

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

Versie 43

augustus 2021

**ORACLE®**



# Inhoud

---

<b>1</b>	<b>Aan de slag</b>	<b>27</b>
	Waar begint u	28
	Aanmelden als nieuwe gebruiker	29
	About the Interface	30
	Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand	37
	De actiebalk weergeven of verbergen	42
	Mijn startpagina	42
	Reviewing Your Alerts	45
	Werken met het berichtencentrum	46
	Werken met ingesloten analyses en dashboards	48
	Werken met RSS-feedapplets	48
	Werken met records	49
	Gegevenstoegang, records delen en eigendom records	50
	About the Layouts of New Record Pages	53
	Records maken	54
	About Concatenated Fields	58
	Velden die worden weergegeven als afbeeldingen	60
	Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen	62
	Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld	64
	Speciale tekens in e-mailadressen	65
	About the HTML Editor	66
	HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages	68
	Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's	75
	Recordindicatoren voor secties met verwante informatie	76
	Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie	77

Records zoeken	79
Records kopiëren	120
Voorbeeld van records weergeven	120
Records vergrendelen	121
Recordgegevens bijwerken	122
Linking Records to Your Selected Record	125
Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords	132
Pagina 'Favoriete records'	133
Werken met lijsten	134
Eigendom van records overdragen	155
Records delen (teams)	156
Een teamlid toewijzen aan een lijst met records	158
Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen	160
Groepen records bijwerken	160
Merging Records	162
Support for the Merge Functionality	165
Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records	166
Aantekeningen toevoegen	168
Werken met de lijst met aantekeningen	171
Abonneren op aantekeningen	172
Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden	172
Werken met bijlagen	173
Beoordelingsscripts gebruiken	181
Records verwijderen en herstellen	182
Records verwijderen en herstellen	186
Viewing Audit Trails for Records	188
Duplicaten bij het maken van records	189

---

Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond	195
Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven	195
De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven	197
Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen	197
Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen	198
Duur sessie Oracle CRM On Demand	200
Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand	200
Systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand	201
Versienotities voor Oracle CRM On Demand	201
Contact opnemen met Oracle	201
Oracle CRM On Demand afsluiten	201
<b>2 Agenda en activiteiten</b>	<b>203</b>
Agenda's en themastijlen	203
Werkdagen en kantooruren agenda	207
Werken met de 'Pagina's Agenda'	208
Agenda's en activiteiten beheren	211
Activiteiten weergeven	212
Activiteiten maken	214
Herinneringen voor activiteit	214
Activiteiten bijwerken	215
Gebruikers verwijderen uit activiteiten	216
Afspraken slepen en neerzetten in de agenda	216
Werken met lijsten met activiteiten	218
Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken	222
Taken als voltooid markeren	223
Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker	223
Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden	224
Planning bulkgesprek	229
Reactieberichten wijzigen	232
Afspraken met anderen plannen	235

Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden	237
Informatie in iCalendar-bestanden	238
Agenda's van andere gebruikers weergeven	239
Pagina Agenda-instelling	241
Uw agenda delen	241
Standaardweergave agenda instellen	241
Aangepaste agendaweergaven toevoegen	243
Lijsten met groepstaken weergeven	244
Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken	244
Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren	245
Activiteitsvelden	247
<b>3 Marketing</b>	<b>253</b>
Marketing beheren	253
Campagnes verwerken	253
Leads verwerken	253
Campagnes	254
Werken met de startpagina 'Campagnes'	254
Campagnes beheren	256
Campagnevelden	259
Leads	261
Werken met de 'Startpagina Leads'	266
Leads beheren	269
Leadvelden	278
<b>4 Verkoop</b>	<b>283</b>
Verkoop beheren	283
Verkoopkansen beheren	283
Accounts beheren	284
Relaties beheren	284
Prognoses beheren voor verkoopgebruikers	285

---

Prognoses beheren voor prognosebeheerders	285
Agenda en activiteiten beheren	285
Leads (verkoopaspecten)	285
Accounts	286
Werken met de 'Startpagina Account'	286
Accounts beheren	288
Accountvelden	305
Relaties	309
Werken met de 'Startpagina Relaties'	309
Relaties beheren	311
Relatievelden	327
Verkoopkansen	332
Verkoopkansen en prognoses	332
Werken met de 'Startpagina Verkoopkans'	335
Verkoopkansen beheren	337
Verkoopkansteams	349
Verkoopfasen en batch bijwerken	350
Verkoopkansvelden	351
Prognoses	354
Werken met de 'Startpagina Prognose'	355
Prognoses beheren	355
Pagina Prognosegegevens	362
Prognosevelden	364
Adressen	366
Werken met de 'Startpagina Adressen'	367
Adressen beheren	369
Adresvelden	379
Geocodevelden in het type record 'Adres'	381
Geocodes voor adresgegevens	383

Activa	388
Werken met de startpagina 'Activa'	388
Activa beheren	389
Kaarten	390
Adressen zoeken op kaarten	391
Performing Proximity Searches	392
Routebeschrijving ophalen	395
Gegevensdekking kaart en geocode	397
<b>5 Bedrijfsplanning</b>	<b>399</b>
Scenario voor het beheer van plannen voor één account	400
Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons	400
Scenario voor het beheren van plannen voor relaties	401
Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten	402
Bedrijfsplannen	403
Werken met de startpagina 'Bedrijfsplan'	403
Bedrijfsplannen beheren	405
Bedrijfsplanvelden	406
Doelstellingen	408
Werken met de startpagina 'Doelstelling'	409
Doelstellingen beheren	410
Doelstellingvelden	411
Accountplannen	413
Werken met de startpagina 'Accountplan'	413
Accountplannen beheren	414
Accountplanvelden	415
Relaties plan	416
Werken met de startpagina 'Relatie plan'	416
Relaties plan beheren	417
Velden relatie plan	418



---

Verkoopkansplannen	419
Werken met de startpagina 'Verkoopkans plan'	419
Verkoopkansplannen beheren	420
Velden verkoopkansen plan	421
<b>6 Serviceaanvragen en oplossingen</b>	<b>423</b>
Serviceaanvragen beheren	423
Serviceaanvragen maken	423
Werken met serviceaanvragen	423
Serviceaanvragen oplossen	423
Serviceaanvragen sluiten	424
Serviceaanvragen	424
Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'	424
Serviceaanvragen beheren	426
Serviceaanvraagvelden	429
Oplossingen	432
Oplossingen beheren	433
Werken met de startpagina 'Oplossing'	434
Oplossingen beheren	436
Oplossingsvelden	438
<b>7 Sociale netwerken</b>	<b>441</b>
Oracle Social Engagement and Monitoring	441
Sociale media	441
Werken met de 'Startpagina Sociale media'	442
Sociale media beheren	443
Velden sociale media	443
Profielen sociale media	444
Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'	444
Profielen sociale media beheren	446
Profielvelden sociale media	446

Oracle Social Network	447
Werken met Oracle Social Network	448

<b>8 Partner Relationship Management en Hightech</b>	<b>451</b>
PRM en High-Tech beheren	451
Partners	451
Werken met de startpagina 'Partners'	452
Partneraccounts beheren	453
Partnervelden	456
Partnerprogramma's	457
Werken met de startpagina 'Partnerprogramma's'	457
Partnerprogramma's beheren	459
Velden voor partnerprogramma	462
Aanvragen	464
Werken met de startpagina 'Aanvragen'	464
Aanvragen beheren	466
Velden voor aanvragen	469
Dealregistraties	472
Werken met de startpagina 'Dealregistratie'	472
Dealregistraties beheren	474
Velden voor dealregistratie	482
MDF-aanvragen	486
Werken met de startpagina 'MDF-aanvragen'	486
MDF-aanvragen beheren	488
Velden MDF-aanvragen	493
Aanvragen speciale prijs	495
Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'	496
Aanvragen voor speciale prijs beheren	498
Producten speciale prijs als verwante items beheren	504
Velden speciale-prijsaanvragen	508

---

Fondsen	510
Werken met de 'Startpagina Fondsen'	511
Fondsen beheren	513
Fondsvelden	519
Cursussen	521
Werken met de startpagina 'Cursus'	521
Cursussen beheren	523
Course Fields	526
Velden voor inschrijving voor cursus	529
Examens	530
Werken met de startpagina 'Examen'	530
Examens beheren	532
Exam Fields	535
Velden voor examenregistratie	538
Certificering	539
Werken met de startpagina 'Certificering'	539
Certificeringen beheren	541
Certification Fields	544
Velden voor certificeringsaanvragen	547
Accreditatie	548
Werken met de startpagina 'Accreditatie'	548
Accreditaties beheren	550
Accreditation Fields	553
Accreditatieaanvraagvelden	556
<b>9 Life Sciences</b>	<b>557</b>
Life Sciences-processen	557
Gebeurtenissen	560
Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'	560
Gebeurtenissen beheren	562

Gebeurtenisvelden	565
Licenties relatie voor staat/provincie	567
Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie'	567
Licenties relatie voor staat/provincie beheren	568
Velden voor licenties relatie voor staat/provincie	569
Monsters beheren	570
Voorraadperiode	572
Werken met de startpagina 'Voorraadperiode'	573
Voorraadperioden beheren	574
Velden voor voorraadperioden	579
Voorraad monsters	580
Voorraadcontrolerapport	585
Monstertransacties	588
Werken met de 'Startpagina Monstertransacties'	588
Monstertransacties beheren	590
Velden voor monstertransacties	619
Transactie-items	623
Productvelden	625
Toewijzingen	627
Werken met de 'Startpagina Toewijzig'	627
Toewijzingen beheren	629
Toewijzingsvelden	630
HCP - Toewijzingen relatie	632
Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'	632
Toewijzingen voor HCP-relaties beheren	633
Toewijzingsvelden voor HCP-relaties	634
Monsterpartijen	635
Werken met de 'Startpagina Monsterpartij'	636
Monsterpartijen beheren	637

---

Monsterpartijvelden	637
Monsterdisclaimers	639
Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'	639
Monsterdisclaimers beheren	641
Velden voor monsterdisclaimers	645
Velden voor verwante disclaimers	647
Monsteraanvragen	648
Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'	649
Monsteraanvragen beheren	651
Monsteraanvraagvelden	651
Personalized Content Delivery	654
Berichtgevingsplannen	655
Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplan'	655
Berichtgevingsplannen beheren	656
Berichtgevingsplanvelden	659
Items berichtgevingsplan	662
Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'	662
Berichtgevingsplanitems beheren	663
Berichtgevingsplanitemvelden	665
Itemrelaties berichtgevingsplan	667
Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'	668
Itemrelaties berichtgevingsplan beheren	669
Velden itemrelaties berichtgevingsplan	670
Gestructureerde productberichtgeving	671
Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren	673
Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek	674
Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens	676

Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties	677
Productindicaties	678
Werken met de 'Startpagina Productindicatie'	679
Productindicaties beheren	680
Productindicatievelden	681
Orders	682
Werken met de 'Startpagina Orders'	682
Orders beheren	683
Ordervelden	687
Prijsopgaven	688
Geblokkeerde producten	689
Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'	690
Geblokkeerde producten beheren	691
Velden geblokkeerd product	693

## **10 Vermogensbeheer **695****

Huishoudens	695
Werken met de 'Startpagina Huishouden'	696
Huishoudens beheren	698
Huishoudvelden	699
Portefeuilles	702
Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'	702
Portefeuilleaccounts beheren	703
Velden portefeuilleaccount	705
Rekeningen	708
Werken met de startpagina 'Rekening'	710
Rekeningen beheren	710
Velden voor rekeningen	711
Rekeninghouders	713
Werken met de startpagina 'Rekeninghouder'	713

---

Rekeninghouders beheren	714
Velden voor rekeninghouders	715
Portefeuilles voor rekeningen	716
Werken met startpagina 'Portefeuille rekening'	716
Portefeuille rekening beheren	717
Velden voor 'Portefeuille rekening'	718
Financiële plannen	719
Werken met de startpagina 'Financieel plan'	719
Financiële plannen beheren	720
Velden voor financiële plannen	721
Financiële producten	722
Werken met de startpagina 'Financiële producten'	724
Financiële producten beheren	725
Velden voor financiële producten	726
Financiële transacties	728
Werken met de startpagina 'Financiële transactie'	728
Financiële transacties beheren	729
Velden voor financiële transacties	730
<b>11 Verzekering</b>	<b>733</b>
Verzekeringen beheren	733
Kanaalplanning uitvoeren	733
Claims met eerste melding van verlies maken	734
Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties	734
Agent-makelaarrelaties beheren	734
Verkoop en begrotingen plannen	734
Serviceaanvragen beheren	735
Verzekeringsleads in cliënten converteren met het Producer Success Model	735
Claims	736

Werken met de 'Startpagina Claims'	737
Claims beheren	738
Claimvelden	739
Dekkingen	742
Werken met de startpagina 'Dekking'	742
Dekkingen beheren	744
Velden voor dekking	744
Schade	745
Werken met de startpagina 'Schade'	746
Schade beheren	747
Schadevelden	747
Verzekerde eigendommen	748
Werken met de startpagina 'Verzekerd eigendom'	749
Verzekerde eigendommen beheren	750
Velden voor verzekerde eigendommen	750
Betrokken partijen	751
Werken met de startpagina 'Betrokken partij'	751
Betrokken partijen beheren	752
Velden voor betrokken partijen	753
Polissen	754
Werken met de startpagina 'Polis'	755
Polissen beheren	756
Polisvelden	756
Polishouders	758
Werken met de startpagina 'Polishouder'	759
Polishouders beheren	760
Velden voor polishouders	760
Makelaarprofiel	761
Werken met de startpagina 'Makelaarprofiel'	761



---

Makelaarprofielen beheren	763
Velden voor makelaarprofielen	763
<b>12 Auto-industrie</b>	<b>765</b>
Dealers	765
Werken met de 'Startpagina Dealer'	765
Dealers beheren	766
Dealervelden	767
Voertuigen	770
Werken met de 'Startpagina Voertuig'	770
Voertuigen beheren	771
Voertuigvelden	777
<b>13 Uw toepassing personaliseren</b>	<b>781</b>
Updating Your Personal Details	782
Gebruikersprofielen instellen	789
De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'	791
Uw standaardtype zoekrecord instellen	791
Uw thema instellen	792
De modus 'Voorbeeld voor records' instellen	792
Uw taalinstelling wijzigen	793
Controlespoorvelden weergeven	793
Uw quota beheren	794
Uw aanmeldingen bekijken	794
Uw wachtwoord wijzigen	795
Uw beveiligingsvragen instellen	795
Gegevens gedelegeerde bekijken	796
Gedelegeerde gebruikers toevoegen	797
Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen	797
Uw tabbladen weergeven	798
De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen	798
Lay-outs met verwante informatie personaliseren	799
Veldlay-outs personaliseren	804
Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren	806

De lay-out van uw startpagina's wijzigen	807
Changing Your Action Bar Layout	808
Uw agenda instellen	808
Accessing the Data and Integration Tools	811
Exportaanvragen bekijken	812
Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen	814
Accessing Your Pending and Sent Emails	814
On Demand-widgets	816
Lijsten met favorieten insluiten	817
Een berichtencentrum-widget insluiten	817
Rapporten insluiten	818
Eenvoudige lijsten insluiten	819
<b>14 Werken met andere toepassingen</b>	<b>821</b>
E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes	821
Werken met Oracle CRM On Demand Integration for Office	827
Werken met E-mailsamenvoeging voor Word	828
De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word	828
Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden	829
Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken	829
Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word	830
Werken met Rapporten en Analyse voor Excel	831
De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel	831
Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel	832
De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden	832
Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel	833
Werken met de segmentatiewizard	835
De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard	835

De segmentatiewizard	835
De segmentatiewizard downloaden	836
Segmenten maken	836
Segmenten uploaden	838
Segmenten exporteren	839
<b>15 Analytische gegevens</b>	<b>841</b>
Werken met de startpagina van Analytics	841
Een analyse, dashboard, actie of conditie openen	842
Werken met de catalogus	843
Analyses uitvoeren	843
Rapportgegevens beoordelen	843
Analyses afdrukken	844
Downloading Analyses	844
Analyses verwijderen	845
De naam van een analyse wijzigen	846
Favorieten beheren	846
Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen	848
Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren	849
Een filter maken	850
Een filter ontwerpen	850
Een conditie maken	851
Een conditie ontwerpen	851
Een actie ontwerpen	853
Een actie maken	854
Actieopties instellen	854
Inhoud selecteren voor een actie	855
Mappen instellen in Analytics	856
Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen	857
Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen	860
Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten	860
Een analyse ontwerpen	860
About Visibility to Records in Analytics	861

Aangepaste boekjaarkalender in Analytics	869
Aan de slag met Analytics	870
Stap 1: Criteria definiëren in Analytics	1034
Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken	1061
Stap 3: Prompts in Analytics definiëren (optioneel)	1107
Stap 4: Analyses opslaan	1112
SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics	1113
Functies in Analytics gebruiken	1113
Rapportprestaties	1150
Prestaties optimaliseren	1151
Dashboards	1157
Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards	1158
Dashboards weergeven	1158
Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering	1160
Dashboards maken	1160
Dashboards bewerken	1161
Werken met Mijn dashboard	1163
Dashboardprompts maken	1164
Prompts toevoegen aan dashboards	1165
De weergave van dashboardpagina's beheren	1166
Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's	1168
Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's	1168
Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's	1170
Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's	1170
De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken	1171
Opmaak op dashboards toepassen	1172

Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen	1173
Dashboardeigenschappen wijzigen	1174
Naam van dashboards wijzigen	1175
Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics	1175
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'	1176
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'	1177
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'	1177
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'	1177
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'	1178
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'	1178
Werken met briefingoverzichten	1179
Briefingoverzichten maken	1179
Analyses toevoegen aan briefingoverzichten	1180
Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten	1181
Briefingoverzichten bewerken	1183
Briefingoverzichten weergeven en exporteren	1183
<b>16 Oracle CRM On Demand beheren</b>	<b>1185</b>
Processen voor het beheren van Oracle CRM On Demand	1193
Beheerderssjablonen tijdens set-up gebruiken	1195
Het gebruik bijhouden in Oracle CRM On Demand	1196
Bedrijfsadministratie	1197
Bedrijfsprofiel	1197
Boekjaarkalender beheren	1239
Valuta's definiëren	1244
Afdelingen instellen	1247
Bedrijfscontrole	1254
Waarschuwingenbeheer	1264
Servicelimieten beheren	1267

Adressen beheren	1273
Aanpassen van de toepassing	1279
Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype	1281
URL-standaardisering	1413
Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen	1414
Groepen met keuzelijstwaarden	1419
Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden	1420
Groepen met keuzelijstwaarden instellen	1421
Groepen met keuzelijstwaarden maken	1421
Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund	1422
Globale webapplets maken	1423
Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand	1425
Uitbreidingen aan de clientzijde uploaden	1425
Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren	1428
Lay-outs actiebalk en algemene koptekst maken en beheren	1429
'Mijn startpagina' aanpassen voor uw bedrijf	1431
Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina'	1432
Namen van recordtypen wijzigen	1434
Afbeeldingen inschakelen op gegevenspagina's	1435
Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren	1435
Aangepaste pictogrammen algemene koptekst uploaden en beheren	1436
Recordtypen toevoegen	1437
Het pictogram voor een recordtype wijzigen	1439
REST-integratietags aanpassen	1440
Nieuwe thema's maken	1440

---

Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records	1448
Velden, keuzelijsten en statistieken	1449
Bijlageconfiguraties	1449
Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten	1452
Gebruikersbeheer en toegangscontrole	1454
Gebruikersbeheer	1456
Eigen beheer partner	1479
Rollenbeheer	1485
Toegangsprofielbeheer	1500
Beheer persoonlijke instellingen	1517
Book Management	1519
Groepsbeheer	1560
Rayonbeheer	1565
Hoe toegangsrechten worden vastgesteld	1566
Bedrijfsprocesbeheer	1582
Procesbeheer	1583
Workflowconfiguratie	1595
Workflowmonitors	1661
Gegevensregels en -toewijzing	1672
Wijzigingstracking	1702
Hulpprogramma's voor gegevensbeheer	1723
Import- en exporthulpprogramma's	1724
Pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'	1971
Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing	1973
Pagina Verwante veldinitialisatiewachtrij	1974
Integratiegebeurtenissen	1975
Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken	1976
Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren	1978

Inhoudsbeheer	1981
Productcategorieën instellen	1982
Bedrijfsproducten instellen	1983
Prijslijsten instellen voor PRM	1985
Prijslijsten instellen voor Life Sciences	1988
Bijlagen van uw bedrijf beheren	1991
Afbeeldingen op gegevenspagina beheren	1993
Beoordelingsscripts instellen	1994
Plug-ins toepassing	2000
Oracle Social Engagement and Monitoring configureren	2001
Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand	2001
Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren	2002
E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage	2003
Beheer Life Sciences	2004
Slimme gesprekken beheren	2004
Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen	2008
Relaties machtigen om monsters te ontvangen	2011
Automatisch indienen van monstertransacties instellen	2012
Oracle CRM On Demand Desktop	2014
Aanpassingspakketten beheren	2014
Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen	2016
Oracle CRM On Demand Desktop installeren	2017
Expression Builder	2017
About Expression Builder	2018
Werken met Expression Builder	2018
About Expressions	2021
Gegevenstypen in Expression Builder	2025
Operatoren in Expression Builder	2027



---

Functies in Expression Builder	2032
Voorbeelden in Expression Builder	2070

**17 Index****2073**



# 1

## Aan de slag

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bovendien bevatten branchespecifieke oplossingen de volgende recordtypen:

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

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

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

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

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

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

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

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

## Waar begint u

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

- [Aanmelden als nieuwe gebruiker \(op pagina 29\)](#)
- [Uw persoonlijke gegevens bijwerken \(zie \[Updating Your Personal Details\]\(#\) op pagina 782\)](#)
- [Uw tabbladen weergeven \(op pagina 798\)](#)
- [Uw relaties importeren \(op pagina 312\)](#)
- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Records zoeken \(op pagina 79\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan accounts \(op pagina 290\)](#)

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

### Opmerking voor nieuwe gebruikers:

- De systeembeheerder kan bepaalde waarschuwingsberichten zo instellen dat deze worden weergegeven in aparte vensters als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Als waarschuwingsvensters worden weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u de waarschuwingsvensters door in elk venster op 'OK' te klikken voordat u Oracle CRM On Demand kunt gebruiken. Zie [Uw waarschuwingen bekijken \(zie \[Reviewing Your Alerts\]\(#\) op pagina 45\)](#) voor meer informatie over pop-upwaarschuwingsvensters.
- Als u volgens de instellingen voor het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau herinneringen per pop-up kunt ontvangen, worden wanneer u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u voorkomt in de lijst met gebruikers. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwingsvenster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Zie [Herinneringen voor activiteit \(op pagina 214\)](#) voor meer informatie over het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.

- Mogelijk ziet u in de eerste 24 uur nadat u zich hebt aangemeld geen gegevens in rapporten, omdat de meeste rapporten 's nachts worden bijgewerkt. Bijvoorbeeld: de rapporten op de startpagina's voor 'Accounts', 'Relaties' en 'Verkoopkansen' bevatten pas gegevens na deze eerste periode.
- Mogelijk ziet u ook geen prognoses, omdat prognoserecords eenmaal per week of maand worden gegenereerd. Wanneer prognoserecords worden gegenereerd, worden verschillende velden in uw records gecontroleerd om te bepalen welke gegevens in de prognoseberekeringen moeten worden opgenomen. Daarom worden prognoserecords pas weergegeven nadat de opgegeven periode is verstreken en er gegevens bestaan die in de prognose kunnen worden opgenomen.

### Andere toepassingen uitvoeren

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

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

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

## Aanmelden als nieuwe gebruiker

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

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

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

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

Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt, wordt u gevraagd een aantal beveiligingsvragen in te stellen. Bewaar de beveiligingsvragen en antwoorden die u instelt goed. Als u later uw wachtwoord vergeet, zult u worden verzocht de beveiligingsvragen te beantwoorden om uw wachtwoord terug te zetten. Zie [Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen](#) op pagina 198) voor meer informatie over het terugzetten van uw wachtwoord.

U kunt uw beveiligingsvragen op elk moment wijzigen in Oracle CRM On Demand. Zie [Uw beveiligingsvragen instellen \(op pagina 795\)](#) voor meer informatie.

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

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

- 4 Voer op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' in het veld 'Nieuw wachtwoord' een nieuw wachtwoord in en voer het wachtwoord nogmaals in het veld 'Nieuw wachtwoord controleren' in.  
**TIP:** noteer uw wachtwoord, zodat u deze procedure niet telkens opnieuw hoeft uit te voeren.
- 5 Selecteer op de pagina 'Mijn beveiligingsvragen' de vragen die u als beveiligingsvragen wilt gebruiken en voer het antwoord voor elke vraag in.  
 Het aantal beveiligingsvragen dat moet worden ingesteld, wordt bepaald door de beheerder.  
**OPMERKING:** noteer de beveiligingsvragen en de antwoorden die u instelt.
- 6 Sla de beveiligingsvragen op.  
 Op 'Mijn startpagina' worden de gegevens weergegeven die u nodig hebt om met Oracle CRM On Demand te werken. Welke tabbladen en functionaliteiten standaard worden weergegeven, is afhankelijk van de rol die de bedrijfsbeheerder aan u heeft toegewezen.

## 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Global links	<p>Global links across the top of each page allow you to do the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Access resources such as the online help and the Deleted Items page</li> <li>■ Access the pages where you can configure and personalize Oracle CRM On Demand</li> <li>■ Sign out</li> </ul> <p>Global links to information about Oracle CRM On Demand, such as service information, appear at the bottom of each page.</p> <p>Your administrator determines which global links are available to you.</p>	<p>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.</p>
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
	<p>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.</p>	<p>information sections of the Detail pages are available in the head-up display at the bottom of your browser window.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Tabs for accessing record homepages and My Homepage</p>	<p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>	<p>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.</p>

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 (zie [Agenda's en themastijlen](#) op pagina 203).

**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](#) (zie [Uw thema instellen](#) op pagina 792).

### 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

De systeembeheerder wijst aan elke gebruikersrol een actie balk lay-out toe. De beheerder kan de actie balk ook onbeschikbaar maken voor uw gebruikersrol.

Als de actie balk beschikbaar is voor uw gebruikersrol, wordt deze standaard weergegeven aan de linkerkant van alle pagina's in Oracle CRM On Demand. U kunt de actie balk naar wens verbergen en weergeven. Zie [De actie balk weergeven of verbergen \(op pagina 42\)](#) voor meer informatie.

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](#) (zie [Werken met het berichtencentrum](#) op pagina 46).

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 \(op pagina 91\)](#).

- 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](#) (zie [Records maken](#) op pagina 54).

- 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 \(op pagina 93\)](#).

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 (zie [Pagina 'Favoriete records'](#) op pagina 133).

#### 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 (zie [Pagina 'Lijsten met favorieten'](#) op pagina 153).

**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 (zie [Aangepaste webapplets](#) op pagina 1364).

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 \(op pagina 808\)](#).

## 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 \(zie Uw tabbladen weergeven op pagina 798\)](#).

## 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

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

Account Name

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 \(zie Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand op pagina 37\)](#).

## 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 \(op pagina 45\)](#).

## 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	<p>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.</p> <p>From this page you can create a service request. Make sure you have the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Any error messages displayed in your window</li> <li>■ A description of the problem, including the steps you were taking when the error occurred</li> </ul>
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 (zie <a href="#">De lay-out van uw startpagina's wijzigen</a> op pagina 807) and Changing Your Detail Page Layout (zie <a href="#">De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen</a> op pagina 798).

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.

## Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand

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

### Startpagina's

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

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

### Lijstpagina's

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

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

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

- De bewerkingspagina voor de record openen (door de optie 'Bewerken' te selecteren). Op deze pagina kunt u alle recordvelden bewerken.
- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren. De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.

- Een record verwijderen.

Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en de instellingen in uw gebruikersprofiel, kunnen de kolomkoppen op lijstpagina's mogelijk blijven staan terwijl u omlaag schuift op een pagina met records. Deze functie kan op bedrijfsniveau worden in- of uitgeschakeld. Wel kunt u de instelling 'Kolomkop lijst bevrozen' op bedrijfsniveau overschrijven in uw persoonlijke profiel. Ga naar Uw persoonlijke details bijwerken (zie [Updating Your Personal Details](#) op pagina 782) voor meer informatie over het wijzigen van de instelling 'Kolomkop lijst bevrozen' in uw persoonlijke profiel.

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

### Pagina's Lijsten beheren

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

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

### Gegevenspagina's

Op een gegevenspagina worden gegevens voor één record weergegeven. In de bovenste sectie van de pagina worden de velden voor de record weergegeven. Als de optie voor inline bewerken is ingeschakeld, kunt u deze velden inline bewerken. Afhankelijk van de instellingen voor uw gebruikersrol kunt u de lay-out van de velden op recordgegevenspagina's mogelijk personaliseren. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

### Veldlabels en knopinfotekst

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

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

#### Account Name

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

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

### Afbeeldingen op gegevenspagina's

Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder opgeven dat er een afbeelding wordt weergegeven op de recordgegevenspagina's. Als de systeembeheerder heeft opgegeven dat een afbeelding kan worden weergegeven op een recordgegevenspagina, wordt er een tijdelijke aanduiding weergegeven links boven op de gegevenspagina. U kunt nu de afbeelding uploaden die u wilt weergeven. U kunt de locatie van de afbeelding op de pagina niet wijzigen. Zie [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's \(op pagina 75\)](#) voor meer informatie.

### Secties met verwante informatie

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

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

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

Als de secties met verwante informatie worden weergegeven als tabbladen en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, zijn aanvullende lijstfuncties zoals sorteren en filteren ook beschikbaar in de secties met verwante informatie. Bovendien kan de beheerder desgewenst een standaardfilter instellen voor een lijst met records in een sectie met verwante informatie. Zie [Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie \(op pagina 77\)](#) voor meer informatie over de uitgebreide weergave voor tabbladen.

Afhankelijk van de instellingen voor uw gebruikersrol kunt u de lay-out van de secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's mogelijk personaliseren. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

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

### Schuiven door de tabbladen met verwante informatie

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

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

### Recordindicatoren voor secties met verwante informatie

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

Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie \(op pagina 76\)](#) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren \(op pagina 806\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

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

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

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

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

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

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

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

**OPMERKING:** Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken \(zie Updating Your Personal Details op pagina 782\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van de opties 'Indeling verwante informatie' en 'Head-up display' in uw persoonlijke profiel.

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

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

- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren (voor de meeste recordtypen). De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.
- De secties van gegevenspagina's naar wens uit- en samenvouwen. Deze instellingen worden behouden totdat u ze wijzigt, zelfs als u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand en zich weer aanmeldt.



- Voeg de record toe aan uw favoriete records door op de gegevenspagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder de record uit uw favoriete records door op de gegevenspagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Klik op het pictogram 'Aantekening' als u aantekeningen wilt toevoegen of aantekeningen van andere gebruikers wilt bekijken.
- Stuur een aantekening naar een andere gebruiker door de cursor boven de naam van de gebruiker te houden. Zie Aantekeningen verzenden naar andere gebruikers (zie [Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden](#) op pagina 172).

De gegevenspagina's kunnen ook aangepaste webapplets bevatten die door de beheerder van uw bedrijf zijn ingesteld. Hiermee worden webwidgets, RSS-feeds en andere webinhoud op de pagina ingesloten. Zie [Aangepaste webapplets \(op pagina 1364\)](#) voor meer informatie.

### Nieuwe recordpagina's

U kunt records maken vanuit verschillende gebieden in Oracle CRM On Demand. De veldlay-out die voor u wordt weergegeven op de pagina waar u de informatie invoert voor een nieuwe record, is afhankelijk van hoe uw gebruikersrol is ingesteld. Zie Lay-outs van nieuwe recordpagina's (zie [About the Layouts of New Record Pages](#) op pagina 53) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.

### Bewerkingspagina's

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

Zowel de bewerkingspagina's als de gegevenspagina's kunnen velden met aangepaste webkoppelingen bevatten. Voor iedere webkoppeling kan de beheerder opgeven of deze op de bewerkingspagina, op de gegevenspagina of op beide pagina's moet worden weergegeven, zoals beschreven in [Webkoppelingen instellen \(op pagina 1318\)](#).

### Lay-outpagina's

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

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

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

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

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

## De actiebalk weergeven of verbergen

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

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

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

## Mijn startpagina

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

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

**OPMERKING:** Als u volgens de instellingen voor het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau herinneringen per pop-up kunt ontvangen, worden wanneer u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u voorkomt in de lijst met gebruikers. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwingsvenster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Zie [Herinneringen voor activiteit \(op pagina 214\)](#) voor meer informatie over het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.

- Tijdgevoelige waarschuwingen bekijken waarmee u wordt gewezen op deadlines, bijvoorbeeld voor het indienen van prognoses, in de sectie 'Waarschuwingen'. Waarschuwingen worden door uw systeembeheerder ingesteld. De beheerder kan ook enkele waarschuwingen instellen die worden weergegeven in een tekstbalk voor schuiven onder aan elke pagina in Oracle CRM On Demand, in afzonderlijke pop-upvensters bij het aanmelden bij Oracle CRM On Demand, of op beide locaties. Zie [Uw waarschuwingen bekijken \(zie Reviewing Your Alerts op pagina 45\)](#) voor meer informatie over de tekstbalk voor schuiven en pop-upwaarschuwingsvensters.
- De lijsten met open taken scannen, gesorteerd op vervaldatum en prioriteit (pijl-omhoog voor '1-Hoog', geen pijl voor '2-Gemiddeld', pijl-omlaag voor '3-Laag') in de sectie 'Open taken'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen \(zie Changing Picklist Values op pagina 1340\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Recent gemaakte of recent gewijzigde records bekijken.  
 In de standaardtoepassing worden in het gedeelte 'Recent gemaakte leads' de leads weergegeven die het meest recent zijn gemaakt. U of uw systeembeheerder kunnen 'Mijn startpagina' aanpassen om andere typen records weer te geven.
- Een lijst met uw favoriete relaties bekijken.  
 De sectie 'Favoriete relaties' bevat de namen van maximaal tien relaties die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De volgorde van de relaties in de sectie 'Favoriete relaties' wordt bepaald op basis van de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records en niet op basis van de datum waarop de relatierecords zijn gemaakt. De relaties worden getoond in aflopende volgorde, op datum, en de relatie die u het meest recent hebt toegevoegd aan uw favoriete relaties wordt boven aan de lijst weergegeven. In de sectie 'Favoriete relaties' kunt u de volledige lijst met uw favoriete relaties openen door te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Zie [Lijst met favoriete relaties \(op pagina 319\)](#) voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.
- Een analyse bekijken die relevant voor u is.  
 Op 'Mijn startpagina' worden een of meer rapportsecties weergegeven, afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder deze pagina heeft geconfigureerd. In de standaardtoepassing wordt op 'Mijn startpagina' een analyse van de kwaliteit van uw verkoopkansen voor het eerste kwartaal ('Kwaliteit pijplijn voor huidige kwartaal') weergegeven.
- Webwidgets, RSS-feeds en overige webinhoud bekijken.  
 Afhankelijk van hetgeen door de systeembeheerder is ingesteld en is opgenomen in uw paginalay-out, kunt u ingesloten webinhoud op 'Mijn startpagina' weergeven. Deze webinhoud kan webwidgets, zoals Google-kaarten of bedrijfsvideo's, en RSS-feeds omvatten. Zie [Aangepaste webapplets \(op pagina 1364\)](#) voor meer informatie over de manier waarop externe webinhoud wordt ingesteld.

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

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

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

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

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

## 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. In het algemeen kunnen gebruikers alleen de waarschuwingen bekijken die voor alle gebruikers worden weergegeven plus de waarschuwingen die zijn geconfigureerd om voor hun eigen rol te worden weergegeven. Als de machtiging 'Bedrijf beheren' echter aan uw rol is toegewezen, kunt u alle waarschuwingen bekijken, inclusief de waarschuwingen die beperkt zijn tot bepaalde rollen.

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 (zie [Waarschuwingsvelden](#) op pagina 1266)
- Working with Lists (zie [Werken met lijsten](#) op pagina 134)

## Werken met het berichtencentrum

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

In het berichtencentrum kan het volgende staan:

- **Aantekeningen die u voor uzelf hebt gemaakt.** U kunt aantekeningen voor uzelf maken in het berichtencentrum. Dit is handig wanneer u handelingen wilt opslaan die u wilt volgen, of voor informatie die u later wilt opzoeken. Deze persoonlijke aantekeningen worden aangegeven met een pictogram met een sleutel.

- **Aantekeningen over records waarop u bent geabonneerd.** Hiervoor navigeert u naar de gegevenspagina en abonneert u zich op nieuwe aantekeningen die zijn toegevoegd aan de record. U ontvangt dan een kopie van al deze aantekeningen in het berichtencentrum en u kunt de record van het berichtencentrum beantwoorden. U ontvangt alleen een kopie van nieuwe aantekeningen die zijn toegevoegd aan de record; u ontvangt geen aantekeningen over andere wijzigingen van de record.
- **Aantekeningen die door andere gebruikers naar u worden toegestuurd.** Een andere gebruiker kan klikken op het aantekeningenpictogram naast uw naam op een pagina in de toepassing en een aantekening naar u sturen. De aantekeningen die op deze manier naar u worden verzonden, worden aangegeven met een pictogram van twee personen.

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

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

Vanuit de lijst met aantekeningen kunt u het volgende doen:

Taak	Procedure
Een aantekening weergeven	Blader omlaag naar de vereiste aantekening. Als de aantekening is gekoppeld aan een record waarop u bent geabonneerd, kunt u via de koppeling in de aanmerking op een lager niveau in de record gaan zoeken.
Een nieuwe aantekening maken	Klik op 'Nieuwe aantekening'. Typ indien nodig een onderwerp op de eerste regel, voer de tekst voor de aantekening in en klik op 'Opslaan'. U hoeft geen onderwerp op te geven. Als u geen onderwerp opgeeft, worden de eerste paar tekens van de tekst van de aantekening naar de onderwerpregel gekopieerd.
Een aantekening beantwoorden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening, klik op 'Antwoorden' en typ uw aantekening. Wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt uw antwoord naar het berichtencentrum verzonden van de gebruiker die de aantekening naar u heeft verstuurd. Als u op 'Boeken' klikt, wordt uw antwoord naar de desbetreffende gegevenspagina geboekt en naar alle gebruikers verzonden die op de record zijn geabonneerd.
Een aantekening verwijderen	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op 'Verwijderen'. Hiermee wordt de kopie van de aantekening uit het berichtencentrum verwijderd, maar de aantekening zelf wordt niet van de pagina met de recordgegevens verwijderd.
Gegevens van de gebruiker bekijken die een aantekening heeft verzonden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op de gebruikersnaam. De pagina 'Gebruikersgegevens' voor die gebruiker wordt weergegeven.

U kunt het berichtencentrum als een webwidget in andere toepassingen insluiten. Zie [Een berichtencentrum-widget insluiten \(op pagina 817\)](#) voor meer informatie.

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

## Werken met ingesloten analyses en dashboards

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

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

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

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

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

- De gegevens vernieuwen in alle analyses in het dashboard
- Pas de dashboardpagina's en -subpagina's aan en sla uw aanpassingen op. Zie [Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering \(op pagina 1160\)](#) voor informatie over het aanpassen van dashboardpagina's.

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

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

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

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

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

## Werken met RSS-feedapplets

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

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

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

- Mijn startpagina



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

Zie [Aangepaste webapplets \(op pagina 1364\)](#) voor informatie over aangepaste webapplets.

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

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

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

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

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

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

De feed wordt vernieuwd met de gegevens van de gewijzigde URL. Zie [URL-standaardisering \(op pagina 1413\)](#) voor meer informatie over de standaardisering van URL's in Oracle CRM On Demand.

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

## Werken met records

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

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Records zoeken \(op pagina 79\)](#)
- [Voorbeeld van records weergeven \(op pagina 120\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords \(op pagina 132\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Lijsten maken en verfijnen \(zie \[Creating and Refining Lists\]\(#\) op pagina 139\)](#)
- [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen \(op pagina 160\)](#)
- [Groepen records bijwerken \(op pagina 160\)](#)
- [Records samenvoegen \(zie \[Merging Records\]\(#\) op pagina 162\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)

- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond \(op pagina 195\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#)
- [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#)

## Gegevenstoegang, records delen en eigendom records

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

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

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

### Functies voor delen van records

Gebruikers kunnen records delen via de volgende functies:

- **De rapportagehiërarchie van het bedrijf.** Bijvoorbeeld: een manager kan de records van een ondergeschikte bekijken.
- **Gebruikers delegeren.** Bijvoorbeeld: een gebruiker kan toegang delegeren voor een andere gebruiker die zich mogelijk niet in dezelfde rapportagehiërarchie bevindt.
- **Lidmaatschap aangepaste boeken.** Bijvoorbeeld: een gevarieerde groep met gebruikers kan toegang worden gegeven tot een set met records die is gekoppeld aan een aangepast boek met de naam *Hot Deals*.
- **Teamlidmaatschap.** Bijvoorbeeld: de eigenaar van een accountrecord kan de account naar eigen wens delen met een set met gebruikers.
- **Groepslidmaatschap.** Een *groep* is een voorgedefinieerd team met gebruikers. Bijvoorbeeld: als een gebruiker met groepslidmaatschap eigenaar wordt van een relatie-record, worden alle andere leden van dezelfde groep ook toegevoegd aan het relatieteam. Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie over groepen.

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

### Eigenaar modi voor records

Voor de meeste recordtypen waarvoor aangepaste boeken worden ondersteund, kan de beheerder eigenaar modi instellen voor het type record (gebruikersmodus, boekmodus of gemengde modus). Afhankelijk van het

bedrijfsbeleid en de eigenaarmodi die worden geconfigureerd voor de recordtypen, hebt u direct toegang tot records, hebt u toegang via de functie voor het delen van records of via een combinatie van beide toegangsopties. De eigenaarmodi voor records zijn:

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

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

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

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

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

De beheerder configureert de eigenaarmodi voor records door bepaalde velden in te stellen als verplichte velden voor het type record. De beheerder kan de eigenaarmodi voor het type record wijzigen. Zie [Eigenaarmodi voor records configureren \(op pagina 1546\)](#) voor meer informatie over het configureren van eigenaarmodi voor records.

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

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

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

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

- Als het type record is geconfigureerd in boekmodus, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Het veld 'Eigenaar' voor de nieuwe record wordt niet ingevuld.

- Voor het veld 'Boek' is de standaardwaarde als volgt afhankelijk van het standaardboek dat is opgegeven voor het type record van uw gebruikersrecord:
  - Als er een aangepast boek wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' voor de nieuwe record automatisch gevuld met de naam van het opgegeven standaardboek.
  - Als er geen standaardboek wordt opgegeven voor het type record, of als een gebruikersboek of het boek 'Alle' wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' niet ingevuld voor een nieuwe record. Zie De functie Boekselectie gebruiken (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113) voor meer informatie over het boek 'Alle'.

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

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

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

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

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

Oude modus	Nieuwe modus	Gedrag
Gemengde modus	Gebruikersmodus	Selecteer een gebruiker in het veld 'Eigenaar'.
Gemengde modus	Boekmodus	Selecteer een primair aangepast boek in het veld 'Boek'.

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

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

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records \(op pagina 1448\)](#) voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.

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

## 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 (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798).

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

## Records maken

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

- De record maken in een pop-upvenster dat onafhankelijk is van de records waarmee u bezig bent. U blijft waar u bent in het hoofdgebied van de toepassing.
- De record maken door op de start-, lijst- of gegevenspagina op de knop 'Nieuw' te klikken. Elk van deze pagina's wordt net zo geopend als met andere methoden, maar de focus wordt verplaatst van uw huidige pagina naar de bewerkpagina. U moet de koppeling 'Terug' gebruiken om terug te keren naar de pagina waar u bezig was.
- De record maken voor een ander recordtype dat automatisch wordt gekoppeld aan de record waarmee u momenteel bezig bent.

U kunt op de volgende manieren ook nieuwe records maken:

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

Het hangt af van de machtigingen die aan uw gebruikersrol zijn toegewezen welk recordtype u kunt importeren. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het importeren van records uit externe CSV-bestanden en andere externe bronnen.

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

Zie [Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen \(op pagina 272\)](#) voor meer informatie over leadconversie.

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

- Een accountrecord
- Een relatierecord
- Een verkoopkansrecord

Zie [Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen \(op pagina 480\)](#) voor meer informatie over het converteren van dealregistraties.

**TIP:** als u dubbele records wilt voorkomen, zoekt u de record voordat u een nieuwe record maakt. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#).

**OPMERKING:** als er een asterisk (\*) wordt weergegeven naast een veldnaam, betekent dit dat het een verplicht veld is. Als er een aangepaste lay-out wordt toegewezen aan uw rol voor de nieuwe recordpagina voor het type record, bevat de geopende pagina voor een gemaakte record mogelijk minder velden dan de velden die beschikbaar zijn in de volledige paginalay-out voor het type record. Als u informatie wilt invoeren voor aanvullende velden, klikt u op de koppeling 'Geavanceerd' op de nieuwe recordpagina om de volledige pagina te openen. De koppeling 'Geavanceerd' is alleen beschikbaar op de nieuwe recordpagina als er een aangepaste lay-out wordt toegewezen aan uw rol voor de nieuwe recordpagina voor het type record. Zie Lay-outs van nieuwe recordpagina's (zie [About the Layouts of New Record Pages](#) op pagina 53) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.

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

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

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

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

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

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van een record.
- 2 Schuif op de gegevenspagina van de record naar de desbetreffende sectie.
- 3 Klik in de titelbalk voor die sectie op de knop 'Nieuw' of 'Toevoegen'.
- 4 Vul op de bewerkingspagina de recordgegevens in.
- 5 Sla de record op.

## Gegevens in records invoeren

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

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

## Keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden

In keuzelijsten kunt u een waarde selecteren uit een vooraf gedefinieerde lijst met waarden. Als in uw bedrijf groepen met keuzelijstwaarden worden gebruikt, kan de lijst met beschikbare waarden in een keuzelijst in bepaalde gevallen worden beperkt tot een subset met waarden die zijn gedefinieerd voor het veld. Zie [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen \(op pagina 62\)](#) voor meer informatie over keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden.

## Meervoudige keuzelijsten

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

Meervoudige keuzelijsten worden ondersteund voor de volgende recordtypen:

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

## Telefoonnummervelden

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### Voorwaardelijk verplichte velden

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

Zie [Voorwaardelijk verplichte velden \(op pagina 1300\)](#) voor informatie over enkele beperkingen die van toepassing zijn bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden.

### Automatisch omzetten van tekst in koppelingen

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

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

### Adresvelden

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

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

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

## Ondersteuning voor HTML-opmaak inschakelen

Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen, wordt HTML-indeling mogelijk ondersteund in bepaalde velden, waaronder het veld 'Omschrijving' voor vele recordtypen. Zie Informatie over de HTML-editor (zie [About the HTML Editor](#) op pagina 66) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Ingekorte velden](#) (zie [About Concatenated Fields](#) op pagina 58)
- [Velden die worden weergegeven als afbeeldingen](#) (op pagina 60)
- [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen](#) (op pagina 62)
- [Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld](#) (op pagina 64)
- [Speciale tekens in e-mailadressen](#) (op pagina 65)
- [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (zie [About the Layouts of New Record Pages](#) op pagina 53)

## About Concatenated Fields

Een *ingekort veld* is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven. 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](#) (zie [Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld](#) op pagina 59)
- [Editing Fields in a Concatenated Field](#) (zie [Velden in een ingekort veld bewerken](#) op pagina 59)
- [About Targeted Search](#) (op pagina 80)
- [Using Advanced Search](#) (zie [Geavanceerd zoeken](#) op pagina 98)
- [Creating and Refining Lists](#) (op pagina 139)

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

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

- Als de systeembeheerder een veld opgeeft als alleen-lezenveld voor het type record of in de gegevenspaginalay-out, kunt u dit veld niet bewerken binnen een ingekort veld.
- Als de systeembeheerder opgeeft dat een veld een verplicht veld is, moet dit veld een waarde bevatten als het is opgenomen in een ingekort veld.
- Regels voor veldvalidering die van toepassing zijn op een veld, blijven van toepassing op het veld als dit is opgenomen in een ingekort veld.
- Als de wijzigingen in een veld binnen een ingekort veld niet voldoen aan de valideringsregels voor het veld, worden alle wijzigingen niet opgeslagen. Dit betekent: alle wijzigingen in het bewerkingsvenster worden opgeslagen of geen enkele wijziging wordt opgeslagen.
- Als u een ingekort veld bewerkt op een recordbewerkingspagina, worden uw wijzigingen niet opgeslagen als u op 'Opslaan' klikt om het bewerkingsvenster af te sluiten voor het ingekorte veld. Uw wijzigingen voor de velden binnen het ingekorte veld worden opgeslagen als u de record opslaat.
- Als een ingekort veld een veld bevat waarmee u een record kunt koppelen aan de record waarmee u werkt, en als slimme koppelingen zijn ingeschakeld, worden slimme koppelingen ondersteund in het ingekorte veld. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen \(op pagina 113\)](#) voor informatie over slimme koppelingen.
- U kunt de aanvullende tekst niet bewerken die de systeembeheerder opgeeft binnen een ingekort veld.

### Adresvelden in ingekorte velden

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

- Als een adresveld in een ingekort veld komt uit een gedeeld adres in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, kunt u de velden binnen het adres niet bewerken. In plaats daarvan kunt u een ander adres selecteren.
- Als het veld komt uit een adres dat geen gedeeld adres is, zijn de volgende overwegingen van toepassing:
  - U kunt alle velden binnen het adres bewerken.  
Bijvoorbeeld: als het veld 'Plaats factuur' is opgenomen in een ingekort veld, kunt u alle velden bewerken die horen bij de factuuradressjabloon voor het relevante land. Als in het ingekorte veld ook een veld uit een ander adres is opgenomen (bijvoorbeeld: het veld 'Plaats' uit het verzendadres), kunt u ook alle velden bewerken die horen bij de sjabloon voor dat adres voor het relevante land.
  - Als u een ander land selecteert voor het adres, worden ook de labels van de andere velden binnen de adressjabloon gewijzigd.

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

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Ingekorte velden \(zie \[About Concatenated Fields\]\(#\) op pagina 58\)](#)
- [Velden in een ingekort veld bewerken \(op pagina 59\)](#)

### Velden in een ingekort veld bewerken

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

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

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

### Velden in een ingekort veld bewerken op een recordgegevenspagina

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

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

- 1 Klik op het bewerkingspictogram (potlood) voor het ingekorte veld om het bewerkingsvenster te openen.
- 2 Bewerk in het bewerkingsvenster de afzonderlijke velden die worden weergegeven in het ingekorte veld.
- 3 Sla uw wijzigingen op.
- 4 Als u de record hebt bewerkt, slaat u de wijzigingen op.

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

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld \(op pagina 59\)](#)
- [Ingekorte velden \(zie \[About Concatenated Fields\]\(#\) op pagina 58\)](#)

### Velden die worden weergegeven als afbeeldingen

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

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

De veldwaarde wordt als volgt opgeslagen als een geheel getal:

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

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

- **Velden met stoplicht (geheel getal).** In een veld met stoplicht (geheel getal) wordt de veldwaarde weergegeven als een horizontaal stoplicht. Als u het eerste lampje selecteert, is de kleur rood. Als u het tweede lampje selecteert, is de kleur amber. Als u het derde lampje selecteert, is de kleur groen. De velden met stoplicht kunnen in uw bedrijf op diverse wijzen worden gebruikt om te voldoen aan de zakelijke behoeften. Bijvoorbeeld: een veld met stoplicht wordt in uw bedrijf mogelijk als volgt gebruikt bij taakrecords om aan te geven hoe ver u de vervaldatum van de taak bent genaderd:

- Een groene status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum vijf of meer dagen is verwijderd van de huidige datum.
- Een amberkleurige status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum minder dan vijf dagen is verwijderd van de huidige datum.
- Een rode status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum in het verleden ligt: de taak is te laat.

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

De veldwaarde wordt als volgt opgeslagen als een geheel getal:

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

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

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

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

### Velden met sterwaardering en stoplicht bewerken

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

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

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

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

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

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

## Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen

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

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

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen

Als het type record 'Afdeling' in uw bedrijf wordt gebruikt om uw gebruikers te organiseren in subgroepen om aan uw zakelijke behoeften te voldoen, wordt elke gebruikersrecord mogelijk gekoppeld aan een of meer afdelingen, met een afdeling als primaire afdeling. Elke afdeling kan worden gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden. Als u in deze set-up een record maakt, wordt de record automatisch gekoppeld aan uw primaire afdeling en wordt de groep met keuzelijstwaarden gebruikt die is gekoppeld aan de afdeling. Zie [Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund \(op pagina 1422\)](#) voor een lijst met de recordtypen waarvoor afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden kunnen worden gebruikt.

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

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen instellen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Als het keuzelijstveld wordt beheerd in de oude groep met keuzelijstwaarden maar niet wordt beheerd in de nieuwe groep met keuzelijstwaarden, zijn alle waarden beschikbaar voor selectie.

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

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

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

De volgende richtlijnen zijn van toepassing op zoekacties en lijstfilters:

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

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

De systeembeheerder kan een afdeling verwijderen of twee of meer afdelingen samenvoegen in een afdeling. Zie [Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen \(op pagina 1251\)](#) voor meer informatie over wat er gebeurt als afdelingen worden samengevoegd of verwijderd.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor aanvullende informatie:

- [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#)

## Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld

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

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

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

XXXX6789



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

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

- U kunt een veld waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, niet gebruiken als een criterium om records te zoeken of lijsten te filteren. De velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, zijn niet beschikbaar voor u in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk, op de pagina 'Geavanceerd zoeken' en in andere gebieden waarin u records kunt zoeken en lijsten kunt filteren. Als u probeert een lijst te openen die een veld met mogelijk masker bevat dat u wilt gebruiken als zoekcriterium, of u wilt een veld met mogelijk masker gebruiken om een lijst te filteren, wordt er een foutbericht weergegeven.
- U kunt een veld waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, niet gebruiken om een lijst te sorteren, ook al wordt het veld weergegeven in de lijst. Als u probeert een veld met mogelijk masker te gebruiken om een lijst te sorteren, wordt er een foutbericht weergegeven.
- Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen, kunt u de velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, weergegeven, bijwerken en op dezelfde manier gebruiken in zoekacties en in lijsten als voor andere tekstvelden.

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

## Speciale tekens in e-mailadressen

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

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

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

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

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

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

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

, ( ) [ ] : ; " < >

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

- Wanneer u in Oracle CRM On Demand op een koppeling met een e-mailadres klikt om een e-mail te verzenden, wordt de e-mail geopend in uw standaard e-mailclient. In de e-mailclient wordt bepaald of de e-

mail naar het adres kan worden verzonden. En wanneer u op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'E-mail verzenden' klikt om een e-mail te verzenden naar de relaties in de afspraak, wordt ook in uw e-mailclient bepaald of de e-mail kan worden verzonden naar de adressen van de relaties.

- De volgende toepassingen ondersteunen niet de volledige set UTF-8 (Unicode)-tekens in e-mailadressen:
  - Oracle Outlook Email Integration On Demand
  - Oracle Notes Email Integration On Demand
  - Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales
  - Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales

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

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

Zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#) voor meer informatie over indelingen van e-mailadressen die als geldig en ongeldig worden beschouwd.

## 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 \(op pagina 68\)](#).

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:

```
<b>This is the description</b>
```

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 <b> and </b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ href</li> <li>■ rel</li> <li>■ style</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> Using any value other than nofollow with the rel attribute for the &lt;a&gt; element might cause cross-site scripting security issues.</p>
<abbr>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ style</li> <li>■ title</li> </ul>
<address>	style
<b>	style
<bdo>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ dir</li> <li>■ style</li> </ul>
<big>	All attributes
<blockquote>	style
 	style
<caption>	style
<center>	All attributes
<cite>	style
<code>	style
<col>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ span</li> <li>■ style</li> </ul>

Supported Elements	Supported Attributes
<colgroup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ span</li> <li>■ style</li> </ul>
<dd>	style
<del>	style
<dfn>	style
<div>	style
<dl>	style
<dt>	style
<em>	style
<fieldset>	style
<font>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ face</li> <li>■ size</li> </ul>
<h1>	style
<h2>	style
<h3>	style
<h4>	style
<h5>	style
<h6>	style
<hr>	style
<i>	style
<img>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ alt</li> <li>■ border</li> <li>■ height</li> <li>■ src</li> <li>■ style</li> <li>■ width</li> </ul>
<ins>	style

Supported Elements	Supported Attributes
<legend>	style
<li>	style
<ol>	style
<p>	style
<pre>	style
<q>	style
<s>	style
<samp>	style
<small>	style
<span>	style
<strike>	All attributes
<strong>	style
<sub>	style
<sup>	style
<table>	style
<tbody>	style
<td>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ colspan</li> <li>■ headers</li> <li>■ rowspan</li> <li>■ style</li> </ul>
<tfoot>	style
<th>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ abbr</li> <li>■ colspan</li> <li>■ headers</li> <li>■ rowspan</li> <li>■ scope</li> <li>■ style</li> </ul>
<thead>	style

Supported Elements	Supported Attributes
<tr>	style
<tt>	All attributes
<u>	style
<ul>	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



Als u een HTML-element gebruikt dat in Oracle CRM On Demand niet wordt ondersteund voor gebruik in een e-mailbericht voor workflows, worden de tags voor het niet-ondersteunde element verwijderd uit het e-mailbericht wanneer u de workflowactie opslaat. Er wordt geen foutbericht weergegeven.

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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ valign</li> <li>■ width</li> </ul>
<colgroup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ valign</li> <li>■ width</li> </ul>
<div>	align
<hr>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ size</li> <li>■ width</li> </ul>
<img>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ hspace</li> <li>■ vspace</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> If any of the deprecated attributes are used with the &lt;img&gt; element in an existing workflow email message or a field of the Note field type, then cross-site scripting security issues could arise.</p>
<p>	align
<table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ bgcolor</li> <li>■ border</li> <li>■ cellpadding</li> <li>■ cellspacing</li> <li>■ height</li> <li>■ width</li> </ul>
<td>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ abbr</li> <li>■ align</li> <li>■ bgcolor</li> <li>■ height</li> <li>■ width</li> </ul>
<th>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ bgcolor</li> <li>■ height</li> <li>■ width</li> </ul>

Supported Elements	Deprecated Attributes
<tr>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ align</li> <li>■ height</li> <li>■ valign</li> <li>■ width</li> </ul>

## Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's

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

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

- Account
- Relatie
- Product

U kunt afbeeldingsbestanden uploaden van de volgende bestandstypen:

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

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

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afbeelding uploadt voor weergave op een recordgegevenspagina. U kunt geen afbeelding uploaden naar een record terwijl u een record maakt. Maak de record eerst en sla deze op. Upload de afbeelding daarna naar de record. U kunt een afbeelding uploaden naar een bestaande record. Hiervoor hebt u wel de vereiste toegangsrechten nodig om de record te kunnen bijwerken.

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

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

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

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

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

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

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

## Recordindicatoren voor secties met verwante informatie

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

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

In dit onderwerp wordt het gedrag van recordindicatoren voor de secties met verwante informatie beschreven. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren \(op pagina 806\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

Dit zijn de indicatorpictogrammen:

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

### Recordindicatoren in klassieke thema's

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

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

### Recordindicatoren in moderne thema's

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

- Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegeven:
  - Als het tabblad niet is geopend, wordt de indicator op de knop voor de sectie met verwante informatie weergegeven.
  - Wanneer het tabblad is geopend, wordt de indicator niet weergegeven.
- Als de secties met verwante informatie als lijsten worden weergegeven:

- Als de lijst is samengevouwen, wordt de recordindicator op de knop voor de sectie met verwante informatie en ook op de titelbalk van de lijst weergegeven.
- Als de lijst is uitgevouwen, wordt de recordindicator niet op de titelbalk van de sectie met verwante informatie weergegeven. De recordindicator wordt echter nog wel weergegeven op de knop voor de sectie met verwante informatie.

### Dynamische updates voor recordindicatoren

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

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

### Recordindicatoren in de head-up display

Als de head-up display zichtbaar is, wordt de recordindicator voor een sectie met verwante informatie rechts van de koppeling naar de sectie met verwante informatie in de head-up display weergegeven. Dit geldt voor alle secties met verwante informatie waarvoor is ingesteld dat de recordindicatoren worden weergegeven, zowel voor klassieke als moderne thema's. De recordindicator verschijnt in de head-up display, ongeacht of een tabblad met verwante informatie is geopend of gesloten en ongeacht of een lijst met verwante informatie is uitgevouwen of samengevouwen. Zie [Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand \(op pagina 37\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de head-up display.

### Recordindicatoren en filters in secties met verwante informatie

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

Uw beheerder kan desgewenst een standaardfilter instellen voor een lijst met records in een sectie met verwante informatie. Als het standaardfilter geen records in de sectie met verwante informatie oplevert, geeft de recordindicator voor de sectie aan dat de sectie geen records bevat. Zie [Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren \(op pagina 1350\)](#) voor meer informatie over aangepaste standaardfilters voor secties met verwante informatie.

### Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie

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

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

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

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

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

**OPMERKING:** uw beheerder kan desgewenst een aangepast standaardfilter instellen dat wordt toegepast wanneer de gegevenspagina van de record voor het eerst wordt geopend. Als een aangepast filter wordt toegepast, zijn de velden van het snelle filter in de sectie met verwante informatie vooraf ingevuld met het filtercriterium. U kunt het filter wissen of een ander filter toepassen. Als u echter de gegevenspagina van de record verlaat en er vervolgens naar terugkeert, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast. Zie [Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren \(op pagina 1350\)](#) voor meer informatie over aangepaste standaardfilters voor secties met verwante informatie.

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

- Een geavanceerde zoekactie voor verwante records uitvoeren. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren \(op pagina 103\)](#) en [Geavanceerde zoekactie voor verwante records \(op pagina 101\)](#) voor meer informatie.

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

- U opent een andere sectie met verwante informatie op de pagina en opent vervolgens de oorspronkelijke sectie met verwante informatie opnieuw.
- U bewerkt een veld inline in de sectie met verwante informatie.
- U bewerkt een veld inline in de bovenliggende record. Als u het veld met aansturende keuzelijst voor een dynamische lay-out wijzigt en de paginalay-out hierdoor wordt gewijzigd, wordt de eerste pagina van de lijst weergegeven, wordt het toegepaste filter gewist en wordt de sorteervolgorde teruggezet naar de standaard sorteervolgorde. Als voor de lijst een aangepast standaardfilter is ingesteld, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast.
- U opent de volledige lijst met verwante records door te klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. In dit geval wordt de eerste pagina van de lijst weergegeven, ook al zijn de sorteervolgorde en filters die u toepast in de sectie met verwante informatie ook van toepassing op de volledige lijstpagina en ook al was er een andere pagina van de lijst geopend in de sectie met verwante informatie op de recordgegevenspagina. Als u teruggaat naar de gegevenspagina van de bovenliggende record vanuit de volledige lijst met verwante records, worden de op de lijst toegepaste sorteervolgorde en filters gewist en wordt de eerste pagina van de

lijst opnieuw geopend. Als voor de lijst een aangepast standaardfilter is ingesteld, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast.

**OPMERKING:** als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u de secties met verwante informatie zo instellen dat grafische indicatoren worden weergegeven voor de secties met verwante informatie en dat met deze indicatoren wordt aangegeven of de secties records bevatten. De recordindicatoren worden indien nodig dynamisch bijgewerkt op basis van de filters die u toepast op de lijst met verwante records. Als u bijvoorbeeld een filter toepast zodat er geen records worden weergegeven in de sectie met verwante informatie, en als u vervolgens een ander tabblad opent op de gegevenspagina, geeft de indicator voor de sectie met gefilterde verwante informatie nu aan dat de sectie geen records bevat. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie \(op pagina 76\)](#) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren \(op pagina 806\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

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

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

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

## Records zoeken

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

- Records zoeken op de actie balk (zie [Searching for Records in the Action Bar](#) op pagina 91)
- Geavanceerd zoeken (op pagina 98)
- Records zoeken op lijstpagina's (op pagina 107)
- Records zoeken in opzoekvensters (op pagina 107)
- Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden (op pagina 115)

### Verwante onderwerpen

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

- Gerichte zoekactie (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80)
- Filtercondities (op pagina 82)
- Filterwaarden (zie [About Filter Values](#) op pagina 87)
- Zoeken in meervoudige keuzelijsten (zie [Zoeken in meervoudige keuzelijsten](#) op pagina 88)
- Zoekactie met trefwoorden (op pagina 89)
- Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden (op pagina 89)
- Slimme koppelingen en automatisch oplossen (op pagina 113)
- Selectie 'Boek' gebruiken (op pagina 113)

- Zoekactie met trefwoorden (zie [Uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#) op pagina 116)

## 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 (zie [Zoekactie met trefwoorden](#) op pagina 89).

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 \(op pagina 91\)](#). 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 \(op pagina 93\)](#).
- **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 (zie [Records zoeken in opzoekvensters](#) op pagina 107).
- **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 (zie [Geavanceerd zoeken](#) op pagina 98).
- **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 \(op pagina 139\)](#).
- 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



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

- 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](#) (zie [Geavanceerd zoeken](#) op pagina 98).

### 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.

## Filtercondities

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

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

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

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

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

### Filtercondities voor keuzelijstvelden

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

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

Tussen Alfa, Gamma

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

Tussen Gamma, Zèta

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

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

### Filterconditie 'Is gelijk aan elke'

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

De filterconditie 'Is gelijk aan elke' wordt bovendien niet ondersteund voor velden met een meervoudige keuzelijst. Zie Zoeken in meervoudige keuzelijsten (zie [Zoeken in meervoudige keuzelijsten](#) op pagina 88) voor informatie over het zoeken in velden met meervoudige keuzelijsten.

### Gebruik van filtercondities

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

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
Tussen	Tekst, getallen of datums	Twee waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer met waarden tussen A en B (sluit waarden gelijk aan A en B uit).
Bevat alle waarden (gelijk aan)	Tekst, getallen of datums	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die overeenkomen met de exacte waarden. De toepassing haalt geen subtekenreeksen van de waarden of dezelfde waarde met verschillend hoofdlettergebruik op.

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
Bevat ten minste één waarde	Alleen tekst	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die gedeeltelijk overeenkomen met de waarden (overeenkomst met substrings is toegestaan). Als u bijvoorbeeld <i>Bruin</i> invoert, worden records opgehaald met <i>Bakker Bruin</i> , <i>Bruinsma Makelaardij</i> en <i>Ton de Bruin Fysiotherapie</i> .  <b>OPMERKING:</b> Dit gedrag geldt alleen voor gefilterde lijsten en niet voor andere gebieden in Oracle CRM On Demand waarvoor de conditie 'Bevat ten minste één waarde' wordt gebruikt.  Ook is het gebruik van deze conditie van invloed op de snelheid waarmee de records worden opgehaald, omdat Oracle CRM On Demand ook controleert op gedeeltelijke overeenkomsten.
Bevat geen van de waarden (niet gelijk aan)	Tekst, getallen of datums	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die <i>niet</i> overeenkomen met de waarden. Deze conditie is het omgekeerde van <i>Bevat alle waarden</i> .
Gelijk aan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde voor elke regel. Als u waarden wilt toevoegen, gebruikt u de operator OR en voegt u een regel toe.	Geeft records weer die overeenkomen met de waarden.
Is gelijk aan elke	Keuzelijst	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Hiermee worden records weergegeven die exact overeenkomen met een van de waarden.  <b>OPMERKING:</b> zie de sectie 'Filtercondities voor keuzelijstvelden' in dit onderwerp voor meer informatie over de filterconditie 'Is gelijk aan elke'.
Groter dan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde	Haalt records op met een waarde die groter is dan de ingevoerde waarde.
Kleiner dan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde	Haalt records op met een waarde die kleiner is dan de ingevoerde waarde.
<i>Operator</i>			

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
AND	Tekst, getallen of datums	Twee of meer condities	Geeft records weer waarvoor alle opgegeven condities waar zijn.  Als u bijvoorbeeld Datum gerealiseerd > 10/01/2003 AND Omzet > 500000 invoert, worden records geretourneerd die overeenkomen met <i>beide</i> criteria.
OR	Tekst, getallen of datums	Elke conditie	Geeft records weer waarvoor minstens een conditie waar is.  Als u bijvoorbeeld Branche = Energie OR Factuur staat=CA invoert, worden records geretourneerd die overeenkomen met <i>een van deze twee</i> criteria.

## 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.

## Standaardwaarden in zoekvelden

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

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

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

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

U kunt de conditie en waarde voor elk zoekveld wijzigen.

## Zoeken in meervoudige keuzelijsten

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

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

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

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



## Zoekactie met trefwoorden

In Oracle CRM On Demand kunt u twee typen zoekacties uitvoeren: gerichte zoekacties en zoekacties met trefwoorden. De beheerder bepaalt welk type zoekactie wordt gebruikt als standaardzoekactie voor uw bedrijf. De beheerder selecteert hiervoor het type zoekactie op de bedrijfsprofielpagina. De gerichte zoekactie is het aanbevolen type zoekactie. Zie [Gerichte zoekacties](#) (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80) voor meer informatie over gerichte zoekacties.

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

- **Sectie Zoeken op de actiebalk** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk voor uw bedrijf. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (zie [Searching for Records in the Action Bar](#) op pagina 91) voor meer informatie over zoeken naar records op de actiebalk.
- **Opzoekvensters** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in het opzoekvenster waar u zoekt naar records die zijn gekoppeld aan de record waarmee u werkt. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie [Records zoeken in opzoekvensters](#) op pagina 107) voor meer informatie over zoeken naar records in opzoekvensters.
- **Pagina Geavanceerd zoeken in Oracle CRM On Demand.** Het type zoekactie op de pagina 'Geavanceerd zoeken' is als volgt afhankelijk van de opties die u selecteert:
  - Als u meerdere recordtypen zoekt, wordt een zoekactie met trefwoorden uitgevoerd.
  - Als u een afzonderlijk type record zoekt, wordt een gerichte zoekactie uitgevoerd.

Zie [Geavanceerd zoeken \(op pagina 98\)](#) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

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

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

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

Sommige recordtypen ondersteunen geen acties met trefwoorden. Zie [Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden \(op pagina 89\)](#) voor een lijst met recordtypen die zoekacties met trefwoorden ondersteunen, alsmede informatie over de velden die bij een zoekactie met trefwoorden voor elk type record worden doorzocht.

## Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden

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

- **Sectie Zoeken op de actiebalk** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk voor uw bedrijf. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (zie [Searching for Records in the Action Bar](#) op pagina 91) voor meer informatie over zoeken naar records op de actiebalk.
- **Opzoekvensters** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in het opzoekvenster waar u zoekt naar records die zijn gekoppeld aan de record waarmee u werkt. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie

[Records zoeken in opzoekvensters](#) op pagina 107) voor meer informatie over zoeken naar records in opzoekvensters.

■ **Pagina Geavanceerd zoeken in Oracle CRM On Demand.** Het type zoekactie op de pagina 'Geavanceerd zoeken' is als volgt afhankelijk van de opties die u selecteert:

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

Zie [Geavanceerd zoeken \(op pagina 98\)](#) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

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

Zie [Zoekactie met trefwoorden \(op pagina 89\)](#) en Gerichte zoekactie (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden en gerichte zoekacties.

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

Voor dit recordtype	Wordt gezocht in deze velden
Accounts	Naam account, Locatie
Afspraken	Onderwerp
Campagnes	Broncode, Naam campagne
Relaties	Achternaam, Voornaam, E-mail
Aangepaste objecten 01	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Aangepaste objecten 02	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Aangepaste objecten 03	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Gebeurtenissen	Naam, Locatie
Leads	Achternaam, Voornaam
Verkoopkansen	Naam verkoopkans
Producten	Productnaam, Productcategorie, Status
Serviceaanvragen	SA-nummer, Onderwerp
Oplossingen	Oplossings-ID, Titel
Taken	Onderwerp
Gebruikers	Achternaam, Voornaam, E-mail

Voor dit recordtype	Wordt gezocht in deze velden
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand High Tech Edition en Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition</b>	
Fondsen	Naam fonds, Status
Fondsaanvragen	Naam fondsaanvraag, Status
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition</b>	
Partners	Naam partner, Locatie
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition</b>	
Dealer	Naam, Locatie
Voertuigen	Chassisnr
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</b>	
Gebeurtenissen	Naam, Locatie
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition</b>	
Huishoudens	Naam huishouden
Portefeuilles	Rekeningnummer

## 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](#) (zie [Uw standaardtype zoekrecord instellen](#) op pagina 791).

**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](#) (zie [Werken met lijsten](#) op pagina 134). 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 (zie [Geavanceerd zoeken](#) op pagina 98).

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](#) (op pagina 80) and About Keyword Search (zie [Zoekactie met trefwoorden](#) op pagina 89).

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](#) (op pagina 93).

**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 (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113).

### 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](#) (op pagina 782).

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 (zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) op pagina 42).

- 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 (zie [Geavanceerd zoeken](#) op pagina 98). 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 *Velká*.

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

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Claim	Id
Contact	Contact City Email First Name Last Name Row Id
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

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Dealer	Billing City Name Row Id Site
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

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Insurance Property	Id
Inventory Audit Report	Id
Inventory Period	Id
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



Record Type	Type-Ahead Search Fields
Policy	Id Policy #
Policy Holder	Id Policy Holder Name
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

Record Type	Type-Ahead Search Fields
User	Email First Name Last Name Row Id User City
Vehicle	Row Id VIN

### Geavanceerd zoeken

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

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

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

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

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over geavanceerde zoekacties:

- [Geavanceerde zoekactie voor één type record \(zie \[About Advanced Search of a Single Record Type\]\(#\) op pagina 98\)](#)
- [Geavanceerde zoekactie voor verwante records \(op pagina 101\)](#)
- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen \(op pagina 103\)](#)

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

- [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren \(op pagina 103\)](#)
- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren \(op pagina 106\)](#)

### About Advanced Search of a Single Record Type

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

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

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.
- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u zoeken in alle zoekvelden die de systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt in de zoekpaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor dat type record.

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

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

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

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 (zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) op pagina 101).

### 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:

- Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u alle velden selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie.
- Als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u een veld selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie. Dit is echter alleen mogelijk als het veld wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs voor het type record.

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 (zie [Lijsten filteren](#) op pagina 145)
- Refining Lists Within List Pages (zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) op pagina 147)

For more information about managing lists of records, see Working with Lists (zie [Werken met lijsten](#) op pagina 134).

- **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 \(op pagina 1384\)](#).

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

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.

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

**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 \(op pagina 782\)](#).

For step-by-step instructions for performing advanced search of a single record type, see Performing Advanced Search of a Single Record Type (zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) op pagina 103).

### Geavanceerde zoekactie voor verwante records

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

Een geavanceerde zoekactie voor verwante records lijkt op een geavanceerde zoekactie voor één type record, die u uitvoert door te klikken op de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk, zoals is beschreven in [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren \(op pagina 103\)](#). Afhankelijk van hoe uw systeembeheerder uw gebruikersrol en zoeklay-outs instelt, zijn enkele zoekvelden die beschikbaar zijn in een geavanceerde zoekactie voor een recordtype via de actiebalk mogelijk niet beschikbaar in een geavanceerde zoekactie voor verwante records van hetzelfde recordtype. Bovendien kunt u de velden niet kiezen die als kolommen worden weergegeven in de resultaten van een zoekactie voor verwante records. In de zoekresultaten worden dezelfde velden weergegeven als in de sectie met verwante informatie op de gegevenspagina van de bovenliggende record.

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

- **De instelling voor de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' in uw rol.**
- **De lay-out van de sectie met verwante informatie in de gegevenspaginalay-out van de bovenliggende record.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de lay-out verwante informatie 'Relaties', die wordt gebruikt in de gegevenspaginalay-out 'Account' voor uw rol, in aanmerking.
- **De gegevenspaginalay-out voor het recordtype voor uw rol.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de gegevenspaginalay-out voor het recordtype 'Relatie' voor uw rol in aanmerking.
- **De zoeklay-out voor het recordtype voor uw rol.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de zoeklay-out voor het recordtype 'Relatie' voor uw rol in aanmerking. In de zoeklay-out kan, afhankelijk van de omstandigheden, het volgende worden gebruikt:
  - De set beschikbare zoekvelden.
  - Het volgende selectievakje: 'Zoekopdracht beperken tot velden die zijn geselecteerd in lay-out verwante informatie'. De instelling in dit selectievakje kan niet worden gebruikt als het veld wordt weergegeven in de lijst met verwante records waarvoor u de zoekactie uitvoert. Maar in bepaalde gevallen als een veld niet wordt weergegeven in de lijst met verwante records, kan de instelling in dit selectievakje worden gebruikt

om te bepalen of het veld beschikbaar is als zoekveld voor zoekacties voor verwante records, ook al wordt het veld niet weergegeven in de lijst met verwante records.

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

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

## Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen

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

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

Zie Zoekacties met trefwoorden (zie [Zoekactie met trefwoorden](#) op pagina 89) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden. Zie [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren](#) (op pagina 106) voor stapsgewijze instructies voor het uitvoeren van geavanceerde zoekacties voor meerdere recordtypen.

## Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren

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

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

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

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

- 1 Als de actiebalk is verborgen, zorgt u ervoor dat de actiebalk wordt weergegeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 42) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
- 2 Klik op de actiebalk, in de sectie 'Zoeken', op 'Geavanceerd'.
- 3 Voer op de pagina 'Geavanceerd zoeken' de volgende stappen uit:
  - a Selecteer het keuzerondje 'De volgende recordtypen'.
  - b Schakel het selectievakje in voor het type record dat u wilt zoeken.
  - c Zorg ervoor dat er geen selectievakjes voor andere recordtypen zijn ingeschakeld.
- 4 Selecteer in de sectie 'Zoeken in' een van de volgende opties:
  - Recordset
  - Boek

**OPMERKING:** de sectie 'Zoeken in' wordt niet weergegeven voor recordtypen zonder eigenaar, zoals het type record 'Product' en het type record 'Gebruiker'. De optie 'Boek' in de sectie 'Zoeken in' is alleen beschikbaar als de functie 'Boek' voor uw bedrijf is ingeschakeld.

- 5 Als u de optie 'Recordset' in de sectie 'Zoeken in' selecteert, maakt u vervolgens een keuze uit de volgende opties om de recordset op te geven die u wilt zoeken:
  - **Alle records die ik kan zien.** Hiermee worden alle records opgenomen waarvoor u minimaal over weergavemachtigingen beschikt, zoals is gedefinieerd in uw rapportagehiërarchie, het toegangsniveau voor uw rol en het toegangsniveau voor gedeelde records.

**OPMERKING:** als u deze optie selecteert, worden de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel en de optie 'Alle records lezen?' beschikbaar voor gebruik. Als de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' niet wordt geselecteerd in het bedrijfsprofiel, wordt er met de

optie 'Alle records die ik kan zien' gezocht in dezelfde set met records als wanneer u de optie 'Alle records waar ik in het team ben' selecteert. Dit is niet het geval als u de optie 'Alle records lezen?' selecteert voor het relevante type record.

■ **Alle records waarvan ik eigenaar ben.**

■ **Alle records waar ik in het team ben.** Omvat alleen records in de gefilterde lijst waarop een van de volgende condities van toepassing is:

- U bent eigenaar van de records.
- De records worden met u gedeeld door de eigenaar via de functionaliteit 'Team'.
- De records worden met u gedeeld via de groepstoewijzingsfunctionaliteit voor accounts, activiteiten, relaties, huishoudens, verkoopkansen en portefeuilles.

■ **Alle records waarvan ik of mijn medewerkers eigenaar zijn.** Omvat alle records waarvan u of uw medewerkers eigenaar zijn. De optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel wordt niet beschikbaar voor gebruik als u deze optie selecteert.

■ **Alle records waar ik of mijn medewerkers in het team zijn.** Omvat records waar u of uw medewerkers in het team zijn als de optie 'Zichtbaarheid manager' in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld. De optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel wordt niet beschikbaar voor gebruik als u deze optie selecteert.

■ **Mijn standaardboek.** Uw standaardinstelling voor de boekselectie, zoals gedefinieerd door de systeembeheerder.

6 As u de optie 'Boek' in de sectie 'Zoeken in' selecteert, maakt u vervolgens een keuze uit een boek, gebruiker of gedelegeerde met de functie 'Boekselectie'.

Zie De functie 'Selectie boek' gebruiken (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113) voor meer informatie.

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

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

■ Klik in het opzoekvenster op 'Geavanceerd'.

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

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

1 Schuif op de gegevenspagina van de bovenliggende record naar de sectie met verwante informatie.

2 Klik in de sectie met verwante informatie op 'Geavanceerd'.

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

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

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

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

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

a Selecteer een veld in de lijst 'Veld'.



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

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

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

- b** Voer de condities, filterwaarden en operatoren (AND, OR) in die het filter definiëren.  
Zie [Filtercondities \(op pagina 82\)](#) voor meer informatie over het gebruik van filtercondities.

**LET OP:** houd u aan de regels die in Filterwaarden (zie [About Filter Values op pagina 87](#)) zijn omschreven als u filterwaarden invoert. Anders worden mogelijk niet de juiste records opgehaald.

### Voorbeelden

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

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

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

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

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

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

- 4** (Optioneel) Geef in de sectie 'Sorteervolgorde' als volgt het eerste sorteerveld/de eerste sorteervelden die u wilt gebruiken, en de sorteervolgorde op:
- Als u geen sorteerveld wilt opgeven en als er al een sorteerveld is geselecteerd, wist u het sorteerveld. Lijsten waarvoor geen sorteerveld is opgegeven, worden automatisch gesorteerd op de weergegeven kolom waarmee de meest efficiënte prestaties worden bereikt. Wij raden daarom aan geen sorteerveld op te geven voor zoekopdrachten. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record \(zie About Advanced Search of a Single Record Type op pagina 98\)](#) voor meer informatie over het opgeven van de sorteervolgorde voor zoekresultaten.

- Als u een of meer sorteervelden wilt opgeven, gaat u als volgt te werk:
  - a Selecteer het eerste sorteerveld in de vervolgkeuzelijst 'Sorteren op' en klik op 'Oplopend' of 'Aflopend' om de sorteervolgorde op te geven.
  - b Selecteer een tweede sorteerveld en, indien nodig, een derde en geef de sorteervolgorde voor deze velden op.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met sorteervelden. Als u een veld selecteert dat niet is geoptimaliseerd als sorteerveld, verloopt uw zoekactie mogelijk langzamer.

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

- 5 Klik op 'Start'.

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

### Verwante onderwerpen

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

- Geavanceerde zoekactie voor één type record (zie [About Advanced Search of a Single Record Type](#) op pagina 98)

### Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren

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

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

- 1 Als de actiebalk is verborgen, zorgt u ervoor dat de actiebalk wordt weergegeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen \(op pagina 42\)](#) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
- 2 Klik op de actiebalk, in de sectie 'Zoeken', op 'Geavanceerd'.
- 3 Op de pagina 'Geavanceerd zoeken' selecteert u als volgt de gewenste optie:
  - Selecteer de optie 'Alle recordtypen' om alle recordtypen te zoeken die zoekacties met trefwoorden ondersteunen. Deze query verloopt langzamer.
  - Selecteer de optie 'De volgende recordtypen' en schakel vervolgens het selectievakje in voor elk type record dat u wilt zoeken.
- 4 Voer in het veld 'Trefwoorden' de waarde in waarnaar u wilt zoeken of laat het veld leeg om alleen op basis van de opgegeven datums te zoeken.

**OPMERKING:** in het veld 'Trefwoorden' hoeft geen jokerteken (\*) voor een gedeeltelijk woord te worden gebruikt omdat een jokerteken automatisch wordt toegevoegd aan het begin en het einde van de gebruikersinvoer. Het gebruik van het gelijkteken (=) voor het zoeken naar een exacte overeenkomst wordt niet ondersteund.

- 5 Voer indien nodig het datumbereik in (gebruik vier cijfers voor het jaar, zoals 2010):
  - Voor 'Afspraken' is de datum van toepassing op de begintijd ('Datum').
  - Voor 'Taken' is de datum van toepassing op de vervaldatum.
  - Voor 'Verkoopkansen' is de datum van toepassing op de datum gerealiseerd.

- Voor alle overige recordtypen is de datum van toepassing op de aanmaakdatum.

## 6 Klik op 'Start'.

De resultaten worden voor elk recordtype weergegeven.

### Verwante onderwerpen

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

- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen \(op pagina 103\)](#)

## Records zoeken op lijstpagina's

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

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

- 1 Klik op het tabblad voor het gewenste type record.
- 2 Selecteer op de startpagina van de record de gefilterde lijst met de record waarnaar u op zoek bent. U kunt ook naar de gewenste lijst gaan via de sectie 'Lijsten met favorieten' van de actiebalk, indien beschikbaar.
- 3 Op de lijstpagina kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:
  - Records zoeken met een alfanumerieke zoekactie
 

**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.
  - Records zoeken met een zoekactie met een snel filter.
  - Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.

Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het gebruik van alfanumerieke zoekacties en snelle filtervelden.
- 4 Klik op de koppeling in de record die u wilt bewerken. De gegevenspagina van de record wordt geopend.

## Records zoeken in opzoekvensters

Gebruik opzoekvensters om records te zoeken en te selecteren die u wilt koppelen aan de record waarmee u werkt. Standaard opent u een opzoekvenster door te klikken op het opzoekpictogram naast een veld. Afhankelijk van het type record waarmee u werkt, kunt u opzoekvensters ook openen door te klikken op 'Toevoegen' in bepaalde secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's. Als slimme koppelingen zijn ingeschakeld, wordt het opzoekvenster in bepaalde gevallen automatisch geopend. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen \(op pagina 113\)](#) voor meer informatie over slimme koppelingen.

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

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

**OPMERKING:** voor sommige recordtypen worden geen zoekacties met trefwoorden ondersteund. Als zoekacties met trefwoorden als standaardzoekactie zijn ingesteld voor het bedrijf voor deze recordtypen, kunt u een gerichte zoekactie uitvoeren in het opzoekvenster.

- **Als gerichte zoekacties zijn ingeschakeld.** Er worden snelle filtervelden weergegeven in het opzoekvenster. U kunt zoekcriteria invoeren en op Enter drukken, of klikken op 'Start' om de lijst met records te verfijnen. Ook wordt er een koppeling 'Geavanceerd' weergegeven. Via deze link opent u de pagina 'Geavanceerd zoeken'. Zie Geavanceerde zoekactie voor één type record (zie [About Advanced Search of a Single Record Type](#) op pagina 98) en [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren \(op pagina 103\)](#) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties. Als er boeken worden gebruikt in uw bedrijf, wordt ook de optie 'Boekselectie' weergegeven. Met de functie 'Boekselectie' kunt u de zoekactie beperken tot de records die horen bij een bepaalde gebruiker of een bepaald boek. Zie De functie 'Selectie boek' gebruiken (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113) voor meer informatie.

De gerichte zoekactie is het aanbevolen type zoekactie. Zie [Zoekactie met trefwoorden \(op pagina 89\)](#) en Gerichte zoekactie (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden en gerichte zoekacties.

- **Het type koppeling in het opzoekvenster.** Opzoekvensters zijn vensters met enkelvoudige koppelingen (u selecteert één record om te koppelen aan de record waarmee u werkt) of vensters met meervoudige koppelingen (u selecteert meerdere records om te koppelen aan de record waarmee u werkt). Bijvoorbeeld: u kunt op de volgende manieren relaties koppelen aan een taak:
  - Klik op het opzoekpictogram in het veld 'Primaire relatie' op de pagina 'Taakgegevens' als u een primaire relatie wilt toevoegen voor de taak. In dit geval wordt er een opzoekvenster met enkelvoudige koppelingen geopend. Selecteer hier een enkele relatie als de primaire relatie voor de taak.
  - U kunt meerdere relaties koppelen aan een taak in de sectie met verwante informatie over relaties op de pagina 'Taakgegevens'. In dit geval klikt u op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie over relaties. Er wordt een opzoekvenster met meervoudige koppelingen geopend. Selecteer hier een of meer relaties om te koppelen aan de taak.
  - Als de systeembeheerder het veld 'Relaties' toevoegt aan de pagina 'Taakgegevens', klikt u op het opzoekpictogram in het veld om meerdere relaties te koppelen aan de taak. Er wordt een opzoekvenster met meervoudige koppelingen geopend. Selecteer hier meerdere relaties. De relaties die u selecteert, worden weergegeven in het veld 'Relaties' en in de sectie met verwante informatie over relaties op de pagina 'Taakgegevens'.
- **De zoeklay-outs die de systeembeheerder instelt voor de recordtypen.** Bijvoorbeeld: als u een opzoekvenster gebruikt om een accountrecord te zoeken die u wilt koppelen aan een relatierecord, is de weergave van het opzoekvenster afhankelijk van de zoeklay-out voor het type record 'Account' voor uw gebruikersrol.
- **De instelling Lijsten met recordtypen in opzoekvensters voor het bedrijfsprofiel.** Met deze instelling wordt bepaald of u een zoekactie in een opzoekvenster kunt beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records. Standaard is de waarde 'Ingeschakeld' ingesteld. Hiermee kunt u zoekacties beperken in opzoekvensters. Zie de sectie 'Lijsten voor beperkte zoekacties' in dit onderwerp voor meer informatie.

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

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

#### Velden met snel filter

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

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

Als de zoekcriteria voor de lijst met records in het opzoekvenster een veld bevatten dat niet is gedefinieerd als zoekveld in de zoeklay-out, kunt u het snelle filter niet gebruiken. Bijvoorbeeld: als u een accountrecord zoekt en u kunt met uw bedrijfsinstellingen de zoekactie beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records, kunt u

ook zoeken in de lijst 'Alle klantaccounts' in het opzoekvenster. Het zoekveld voor de lijst 'Alle klantaccounts' is het veld 'Accounttype'. Als het veld 'Accounttype' niet beschikbaar is als zoekveld voor uw rol, kunt u de lijst met records in het opzoekvenster niet filteren. Zie de sectie 'Lijsten voor beperkte zoekacties' in dit onderwerp voor meer informatie over het selecteren van voorgedefinieerde lijsten met records in opzoekvensters.

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

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

Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld	Het eerste veld voor een gerichte zoekactie als standaardzoekactie in Zoekbewerkingen	Standaardzoekveld in snel filter	Aantekeningen
		gerichte zoekactie in de zoeklay-out	snelle filter als de beheerder dit veld kiest als zoekveld in de lay-out voor product zoeken.

Zie [Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product \(op pagina 1389\)](#) voor meer informatie over de invloed van de instellingen voor de zoeklay-out op het opzoekvenster voor het recordtype 'Product'.

### Vooringevulde lijsten met records

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

### Contextafhankelijke lijsten

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

### Weergegeven kolommen

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

### Lijsten voor beperkte zoekacties

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

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

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

opzoekvenster wordt geopend. Als het veld 'Lijst' voor het *type record* niet beschikbaar is in opzoekvensters, wordt de eerste zoekactie uitgevoerd in een opzoekvenster voor alle beschikbare records van het opgegeven type record.

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

- De instelling 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel is ingesteld op de waarde 'Ingeschakeld' zodat de set met voorgedefinieerde lijsten beschikbaar is in opzoekvensters.
- U hebt een aangepaste lijst *Mijn relaties in Californië* waarmee alle relaties worden getoond als het veld voor staat/provincie is ingesteld op de waarde *Californië*.
- De lijst *Mijn relaties in Californië* is de eerste lijst in uw set met lijsten voor het type record.
- De systeembeheerder heeft in de zoeklay-out voor het type record 'Relatie' voor uw rol opgegeven dat het opzoekvenster niet wordt gevuld als het wordt geopend. Ook heeft de systeembeheerder opgegeven dat contextafhankelijke lijsten niet worden getoond boven aan de set met lijsten.

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

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

### Contextafhankelijke lijsten

Sommige contextafhankelijke lijsten die mogelijk beschikbaar zijn in het opzoekvenster:

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

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

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

- Als u een geldige waarde selecteert voor het veld 'Relatie' op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Rekening', is mogelijk de lijst met rekeningen voor gerelateerde relaties beschikbaar als contextthankelijke lijst.
- Als u een geldige waarde selecteert voor het veld 'Account' op de pagina 'Lead bewerken' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Rekening', is mogelijk de lijst met rekeningen voor gerelateerde accounts beschikbaar als contextafhankelijke lijst.

### Records zoeken en selecteren in opzoekvensters

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

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

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

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

**OPMERKING:** elke keer dat u een filter toepast op een lijst met records in het opzoekvenster, wordt alleen gezocht in de records die momenteel in de lijst staan. Als u dus een tweede filter toepast in een lijst die al is gefilterd, wordt alleen gezocht in de records die zijn geretourneerd met de eerste filter wanneer u de tweede filter toepast. Klik op 'Wissen' als u alle filters wilt wissen. Als u op 'Wissen' klikt, worden alle filters die u oorspronkelijk hebt geselecteerd uit de lijst verwijderd en worden de velden met snelle filter opnieuw ingesteld als lege velden. U kunt dan zo nodig nieuwe filters op de lijst toepassen.
  - Als gerichte zoekacties zijn ingeschakeld, klikt u op de koppeling 'Geavanceerd' om een geavanceerde zoekactie uit te voeren. Zie Geavanceerde zoekactie voor één type record (zie [About Advanced Search of a Single Record Type](#) op pagina 98) en [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 103) voor meer informatie.
  - Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
- 2 Selecteer als volgt de gewenste record:
  - Als het opzoekvenster een venster met enkelvoudige koppelingen is, klikt u op 'Selecteren' voor de vereiste record.
  - Als het opzoekvenster een venster met meervoudige koppelingen is, klikt u op 'Selecteren' voor alle vereiste records. De records worden verplaatst van de lijst 'Beschikbare records' naar de lijst 'Geselecteerde records'. Als u alle gewenste records hebt geselecteerd, klikt u op 'OK'.

**OPMERKING:** klik in het opzoekvenster op 'Huidige waarde wissen' om reeds geselecteerde gegevens te verwijderen en het veld leeg te laten. De knop 'Huidige waarde wissen' is niet beschikbaar als slimme



koppelingen zijn ingeschakeld. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen \(op pagina 113\)](#) voor meer informatie over slimme koppelingen.

## Slimme koppelingen en automatisch oplossen

Met *slimme koppelingen* kunt u in Oracle CRM On Demand eenvoudiger verschillende recordtypen aan elkaar koppelen, zoals 'Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' en 'Activiteit'. De beschikbaarheid van slimme koppelingen wordt bepaald met het selectievakje 'Automatisch oplossen ingeschakeld' in zoeklay-outs. Zie [Zoeklay-outs beheren \(zie \[Managing Search Layouts\]\(#\) op pagina 1384\)](#) voor meer informatie.

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

Bijvoorbeeld: als u een account wilt koppelen aan een taak, typt u de naam van een account in het naamveld voor de account op de pagina 'Taakgegevens'. Als u de wijzigingen wilt opslaan, wordt in Oracle CRM On Demand gezocht naar overeenkomende accounts. Als in Oracle CRM On Demand een unieke match wordt gevonden, wordt de overeenkomende account gebruikt. Als in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende account of meerdere mogelijke overeenkomende accounts worden gevonden, wordt een opzoekvenster geopend. In het opzoekvenster kunt u aanvullende zoekacties uitvoeren en de juiste account selecteren. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters \(zie \[Records zoeken in opzoekvensters\]\(#\) op pagina 107\)](#) voor meer informatie over het gebruik van opzoekvensters.

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

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

## Selectie 'Boek' gebruiken

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

### Waar wordt 'Boekselectie' weergegeven?

De selectie 'Boek' wordt weergegeven in:

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

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

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

Zie [Boekbeheer \(zie \[Book Management\]\(#\) op pagina 1519\)](#) voor meer informatie over de ondersteunde recordtypen voor boeken.

### Met 'Boekselectie' kunt u de zoekactie beperken

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

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

### Niveaus in een boekhiërarchie

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

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

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

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

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

### Standaardboek in 'Boekselectie'

Met de instellingen in de gebruikersrecord wordt bepaald welk boek standaard voor u wordt weergegeven in 'Boekselectie'. Zie de omschrijvingen van de volgende velden in Uw persoonlijke gegevens bijwerken (zie [Updating Your Personal Details](#) op pagina 782) voor meer informatie over de standaardboeken in 'Boekselectie':

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

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

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

- Als u een boek selecteert dat subboeken bevat, worden het bovenliggende boek en alle bijbehorende subboeken geselecteerd.

**LET OP:** voor optimale prestaties kunt u beter alleen subboeken opnemen als dat strikt noodzakelijk is.

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

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

### Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden

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

- Accounts
- Afspraken
- Relaties
- Verkoopkansen
- Taken

Als u een nieuwe zoekreeks invoert, wordt met de functie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' geprobeerd deze reeks te vinden in diverse sleutelvelden voor alle records die zichtbaar zijn voor u, voor het type record dat u zoekt. Bijvoorbeeld: als u accounts zoekt, wordt met de uitgebreide zoekactie met trefwoorden gezocht binnen de velden 'Naam account', 'Locatie' en 'Plaats factuur' om de vereiste accounts te vinden. Bijvoorbeeld: stel dat u drie accountrecords hebt, waarbij het veld 'Locatie' in de eerste accountrecord is ingesteld op 'San Francisco' en in de tweede en derde accountrecord op 'San Mateo'. Als u bij de zoekreeks 'San' invoert, worden met de uitgebreide zoekactie met trefwoorden alle drie de accountrecords geretourneerd. Als u zoekt op 'San Mateo', worden met de zoekactie alleen de tweede en derde accountrecord geretourneerd. Zie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' voor meer informatie over uitgebreide zoekacties met trefwoorden.

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

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

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

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

- 1 Ga als volgt naar de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' op de actiebalk of in de algemene koptekst:
  - Als de systeembeheerder de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' heeft ingesteld op de actiebalk, gaat u naar deze sectie op de actiebalk. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen \(op pagina 42\)](#) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
  - Als u de gebruikersinterface met modern thema gebruikt en de systeembeheerder heeft de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' ingesteld als een zoekpictogram in de algemene koptekst, klikt u op het zoekpictogram en gaat u naar de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden'.
- 2 Selecteer een type record in de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden'.

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

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

- 3 Voer de zoekreeks in bij het zoekveld.
- 4 Klik op 'Start' of 'Geavanceerd zoeken'.

**TIP:** als een bericht wordt weergegeven met de melding dat er een time-out is opgetreden voor uw zoekopdracht, kunt u uw zoekcriteria verder beperken met de optie 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken \(op pagina 98\)](#) voor meer informatie. Meer informatie over het optimaliseren van zoekopdrachten en lijsten vindt u ook op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan elke pagina in Oracle CRM On Demand. Klik vervolgens op de koppeling voor de gewenste record.

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

U kunt vervolgens de zoekparameters en criteria invullen op de pagina 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken \(op pagina 98\)](#) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Zoekactie met trefwoorden](#) (zie [Uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#) op pagina 116)
- [Records zoeken](#) (op pagina 79)
- [Gerichte zoekactie](#) (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80)
- [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 89)
- [Records zoeken op de actiebalk](#) (zie [Searching for Records in the Action Bar](#) op pagina 91)
- [Geavanceerd zoeken](#) (op pagina 98)

## Uitgebreide zoekactie met trefwoorden

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

overeenkomende records gevonden die zijn gebaseerd op de taalkundige stam van woorden. Ook worden overeenkomende woorden met soortgelijke spelling gevonden.

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

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

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

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

### Kenmerken van uitgebreide zoekactie met trefwoorden

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

- In deze zoekactie wordt gezocht op de volgende overeenkomende woorden:
  - Exact overeenkomende woorden  
Hiermee wordt gezocht naar records die de exacte zoekreeks bevatten en waarbij de spelling exact overeenkomt met de reeks die bij de zoekactie is ingevoerd.
  - Cumulatieve overeenkomende woorden  
Hiermee wordt gezocht naar records die de zoekreeks ten minste een keer bevatten, waarbij de geretourneerde records worden geclassificeerd op een cumulatieve score die wordt bepaald door hoeveel overeenkomende woorden worden gevonden voor de zoekreeks en hoe vaak deze voorkomen. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *First National Bank of Arizona*, wordt eerst de record 'Arizona First National Bank' geretourneerd, met vier overeenkomende reekswaarden, en daarna de record 'First National Bank', met drie overeenkomende reekswaarden.
  - Overeenkomende woorden op stam  
Hiermee wordt gezocht naar records die waarden bevatten die dezelfde taalkundige stam hebben als de queryreeks. Bijvoorbeeld: met een zoekactie voor 'Manufacturer' worden records geretourneerd die

'Manufacturing' of 'Manufactured' bevatten, naast 'Manufacturer'. (Overeenkomende woorden op stam worden alleen ondersteund in de Engelse versie.)

■ Overeenkomende woorden bij benadering

Hiermee wordt gezocht naar records die woorden bevatten waarvan de spelling lijkt op de spelling van de woorden in de opgegeven zoekreeks. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *Oracle*, met de onjuiste spelling *Orcale*, worden de records gevonden die *Oracle* bevatten. (Overeenkomende woorden bij benadering worden alleen ondersteund in de Engelse versie.)

■ De zoekactie is niet hoofdlettergevoelig (bijvoorbeeld: als u zoekt op *Bella*, wordt *Bella* of *bella* geretourneerd).

■ In de zoekactie worden de volgende items genegeerd:

■ Diakritische tekens. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *Velka*, wordt *Vel'ká* geretourneerd.

■ Interpunctie, inclusief de volgende tekens:

- Apostrof (')
- Vierkante haakjes ([ ])
- Punthaakjes (< >)
- Accolades ({ })
- Haakjes [( )]
- Dubbele punt (:)
- Komma (, ,)
- Gedachtestreepjes ( — — )
- Beletselteken ( ... .. )
- Uitroepteken (!)
- Punt (.)
- Liggend streepje ( - )
- Vraagteken (?)
- Aanhalingstekens ( ' ' " " ' ' " " )
- Puntkomma (;)
- Slash ( / )

■ Stopwoorden

In een zoekquery worden bij uitgebreide zoekacties op trefwoorden de stopwoorden genegeerd in de volgende talen: Engels, Deens, Nederlands, Fins, Frans, Duits, Italiaans, Portugees, Spaans en Zweeds. Een stopwoord is een woord dat zo vaak en zonder bijzondere betekenis wordt gebruikt dat het niet bruikbaar is. Stopwoorden worden genegeerd in zoekacties om tijd te besparen. Voorbeelden van stopwoorden in het Engels zijn: *or*, *and* of *the*.

■ Voor een uitgebreide zoekactie met trefwoorden zijn gespecialiseerde zoekindexen vereist. Gegevens uit Oracle CRM On Demand worden gesynchroniseerd met de zoekindexen via tijdsintervallen. Mogelijk wordt een record die u recent hebt toegevoegd of gewijzigd, pas op een later tijdstip gevonden.

■ Omdat een uitgebreide zoekactie met trefwoorden een complexe zoekactie is, verschillen de prestaties van de zoekacties mogelijk. De prestaties zijn afhankelijk van de opgegeven zoekcriteria en de kwaliteit van gegevens. U wordt aangeraden een verfijnder zoekcriterium te gebruiken voor de zoekactie. Ook kunt u de functie 'Geavanceerd zoeken' gebruiken als u de exacte tekenreeks of het exacte veld hebt waarop u wilt zoeken.

## Type-aheadondersteuning

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

Lijsten 'Recente items' die worden ondersteund:

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

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

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

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

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

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

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

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

Account2 (Californië, **Sunnyvale**)

Account1 (Californië, **Sunnyvale**)

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

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden \(op pagina 115\)](#)
- [Records zoeken \(op pagina 79\)](#)
- Gerichte zoekactie (zie [About Targeted Search](#) op pagina 80)
- [Zoekactie met trefwoorden \(op pagina 89\)](#)
- Records zoeken op de actiebalk (zie [Searching for Records in the Action Bar](#) op pagina 91)
- [Geavanceerd zoeken \(op pagina 98\)](#)

## Records kopiëren

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

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

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

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

- 1 Zoek de record die u wilt kopiëren.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het zoeken van records.
- 2 Klik op de lijstpagina voor het recordtype op de naamkoppeling van de record die u wilt kopiëren.  
**TIP:** de optie 'Kopiëren' is voor vele recordtypen beschikbaar op de lijstpagina. Als de optie 'Kopiëren' beschikbaar is, selecteer deze dan op de lijstpagina en ga dan verder naar stap 4.
- 3 Klik op 'Kopiëren' op de gegevenspagina voor de record.
- 4 Voer op de bewerkingspagina de gegevens voor de nieuwe record in.  
U kunt de waarden die zijn gekopieerd vanuit de oorspronkelijke record bewerken en waarden in de lege velden invoeren.
- 5 Sla de nieuwe record op.

## Voorbeeld van records weergeven

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

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



- De plaatsaanduidingen die op een kaart worden geplaatst om de locatie aan te geven van de adressen die worden geretourneerd via een zoekactie op omgevingspunten. Zie [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392) voor meer informatie over het uitvoeren van zoekacties op omgevingspunten.

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

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

Zie [De voorbeeldmodus voor records instellen](#) (zie [De modus 'Voorbeeld voor records' instellen](#) op pagina 792) voor meer informatie over de voorbeeldmodus voor records. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen](#) (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie over het instellen van de voorbeeldmodus op bedrijfsniveau.

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

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

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

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

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

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

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

## **Records vergrendelen**

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

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

- **Acties op recordniveau.** Bij recordvergrendeling kunt u de volgende acties niet uitvoeren voor een vergrendelde record:
  - De record bijwerken.
  - De record verwijderen.

- Als u de record verwijdert uit een relatie met een andere record en dit ervoor zorgt dat de record wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand. Als u de record verwijdert uit de relatie maar dit zorgt er niet voor dat de record wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand, kunt u de record wel verwijderen uit de relatie, ook al is de record vergrendeld voor verwijderen.

Bijvoorbeeld: de beheerder stelt een proces in voor het type record 'Oplossing'. In dit proces kunt u mogelijk geen oplossingen verwijderen met de status 'Goedgekeurd', oplossingen bijwerken met de status 'Verouderd' enzovoort.

- **Acties op niveau van verwante records.** Bij recordvergrendeling kunt u de volgende acties niet uitvoeren voor records van een bepaald verwant type record als de bovenliggende record is vergrendeld:
  - Nieuwe records maken van het verwante type record voor de bovenliggende record.
  - Records bijwerken van het verwante type record als onderliggende records bij de bovenliggende record. In dit geval kunt u de verwante records helemaal niet bijwerken in Oracle CRM On Demand als de bovenliggende record is vergrendeld.
  - Bestaande records toevoegen van het verwante type record aan de bovenliggende record.

Bijvoorbeeld: u kunt geen relatierecords koppelen aan een taak met de taakstatus 'Voltooid'.

- **Acties op veldniveau.** Bij recordvergrendeling kunt u bepaalde velden niet bijwerken als een veld in de record een bepaalde waarde bevat waardoor de record gedeeltelijk wordt vergrendeld. Bijvoorbeeld: als de beheerder gedeelde adressen gebruikt, kunt u mogelijk de adresregels 1, 2 en 3 en de velden 'Staat/provincie', 'Postcode' en 'Land' niet bijwerken als de adresstatus is ingesteld op 'Gevalideerd'. U kunt wel aangepaste velden in de adresrecord bijwerken.

Zie [Procesbeheer \(op pagina 1583\)](#) voor meer informatie over het instellen van processen voor recordvergrendeling.

### Recordvergrendelingen overschrijven

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

### Recordgegevens bijwerken

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

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

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

U kunt records op de volgende manieren bijwerken:

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

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

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

**OPMERKING:** sommige veldtypen kunnen niet inline worden bewerkt in gekoppelde records op de gegevenspagina van een hoofdrecord. Zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords \(op pagina 132\)](#) voor meer informatie.

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

Het type records dat u kunt importeren, is afhankelijk van de machtigingen die aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het importeren van records uit externe CSV-bestanden en andere externe bronnen.

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

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

### Afzonderlijke velden inline bewerken

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

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

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

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

### Meerdere velden inline bewerken in lijsten met records

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

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

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

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

- 1 Klik in de lijst met records op het potloodpictogram om de bewerkmodus in te schakelen.
- 2 Werk de veldwaarden waar nodig bij.  
**TIP:** gebruik de Tab-toets en de pijltoets omhoog/omlaag op uw toetsenbord om de cursor te verplaatsen tussen velden.
- 3 Als u de records in de lijst hebt bijgewerkt, klikt u op het pictogram met het groene vinkje boven aan of onder aan de lijst om uw wijzigingen op te slaan.  
U kunt uw wijzigingen op elk gewenst moment annuleren voordat u ze opslaat door te klikken op het pictogram met de rode X boven aan of onder aan de lijst, of door op Esc te drukken. Wanneer u de wijzigingen annuleert, worden al uw wijzigingen aan de velden in de records in de lijst niet opgeslagen.

**Recordgegevens bijwerken op bewerkingspagina's voor records**

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

---

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

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

**OPMERKING:** De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als aan de opgegeven criteria wordt voldaan, wordt er een rode asterisk (\*) weergegeven naast het veld dat nu een verplicht veld is. Als er een tekstlabel wordt weergegeven voor het veld, wordt de tekst weergegeven als tekst met een rode kleur. Als het veld leeg is, werkt u het veld bij voordat u de record opslaat. zie [Voorwaardelijk vereiste velden \(zie Voorwaardelijk verplichte velden op pagina 1300\)](#) voor informatie over enkele beperkingen die van toepassing zijn bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden.

## 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 \(zie Records zoeken in opzoekvensters op pagina 107\)](#). 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 \(zie Slimme koppelingen en automatisch oplossen op pagina 113\)](#).

### 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 \(zie Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords op pagina 132\)](#).

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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).

- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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.

### Voorbeelden van aan andere recordtypen gekoppelde recordtypen

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

De recordtypen die u aan de geselecteerde record kunt koppelen zijn afhankelijk van het type record waarmee u werkt, en van de aanpassing die u of uw managers hebben aangebracht in Oracle CRM On Demand. Bovendien kunt u aanvullende recordtypen koppelen, als u in een bepaalde editie van Oracle CRM On Demand werkt, zoals Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management of een bedrijfstakspecifieke editie van Oracle CRM On Demand.

Type record	Informatie
Account	<p><b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Accounts' beschikbaar op de gegevenspagina's voor relatierecords. Mogelijk moet u de sectie toevoegen aan uw lay-out:</b></p> <p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande account te koppelen en bij te houden welke rol deze speelt in verband met de relatie. Selecteer op de pagina 'Account toevoegen' een account, selecteer de rol die deze speelt voor de relatie en klik op 'Opslaan'. Als de account die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het opzoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Accountvelden (op pagina 305)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p>Klik in de desbetreffende rij op 'Rollen bewerken' als de account meer dan één rol heeft, selecteer de rollen en sla de record op.</p>
Accountpartners	<p><b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Accountpartners' beschikbaar op de gegevenspagina's voor accountrecords. Mogelijk moet u de sectie toevoegen aan uw lay-out:</b></p>

Type record	Informatie
	Als u een account wilt koppelen en als partner voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden (op pagina 298)</a> voor een omschrijving van de velden.
Accountrelaties	Zie <a href="#">Relaties tussen accounts bijhouden (op pagina 294)</a>
Accountteam	Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> .
Campagnes	<b>Alleen vanuit relatierecords:</b> Klik op 'Toevoegen', selecteer de campagne en sla de record op als u een campagne wilt koppelen. Zie <a href="#">Campagnevelden (op pagina 259)</a> voor een omschrijving van de velden.
Concurrenten	<b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Concurrenten' weergegeven op de gegevenspagina's voor account- en verkoopkansrecords:</b> Als u een account wilt koppelen en als concurrent voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden (op pagina 298)</a> voor een omschrijving van de velden.



Type record	Informatie
Relaties	<p><b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Relaties' beschikbaar voor activiteitenrecords (taken en afspraken). Mogelijk moet u deze toevoegen aan uw lay-out:</b></p> <p>Als u de primaire relatie wilt koppelen, klikt u op 'Bewerken' en koppelt u de relatie. Als u aanvullende relaties wilt koppelen aan de activiteit, schuift u omlaag naar de sectie 'Relaties'. Vervolgens klikt u op 'Toevoegen' en koppelt u de relatierecords.</p> <p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Relaties' weergegeven op de gegevenspagina's voor accountrecords:</b></p> <p>Als u een nieuwe relatie wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het bewerkingsscherm in en slaat u de record op.</p> <p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande relatie te koppelen. Selecteer op de pagina 'Lijst met relaties' een relatie en klik op 'Opslaan'. Als de relatie die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het opzoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Relatievelden (op pagina 327)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Relaties' weergegeven op de gegevenspagina's voor verkoopkansrecords:</b></p> <p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande relatie te koppelen aan uw verkoopkansrecord. Selecteer in het scherm 'Lijst met relaties' een relatie, definieer de kooprol van de relatie en klik op 'Opslaan'. Als de relatie die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het opzoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Relatievelden (op pagina 327)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p>Selecteer een inkooprol om de verantwoordelijkheden van een relatie binnen een bedrijf en de invloed van de relatie op inkoopbeslissingen te verduidelijken. De inkooprol is essentieel voor de analyse van belangrijke rollen en voor inzicht in het verkoopbeleid.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt dezelfde relatie aan verschillende verkoopkansen of verschillende relaties aan dezelfde verkoopkans koppelen.</p>
Relatieverbanden	Zie Relatieverbanden bijhouden (zie <a href="#">Relaties tussen relaties bijhouden</a> op pagina 320)
Team relatie	<p><b>Alleen vanuit relatierecords:</b></p> <p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' om de relatierecord toegankelijk te maken voor andere medewerkers. Selecteer de gebruikersnaam en de toegangsrechten van de gebruiker voor de record in het veld 'Toegang relatie' van het venster waarmee u gebruikers aan het relatieteam toevoegt en sla de wijzigingen op. Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> voor meer informatie over het delen van records.</p>
Leads	<b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Leads' weergegeven op de gegevenspagina's voor campagnerecords:</b>

Type record	Informatie
	<p>Als u een nieuwe lead wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Lead bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Leadvelden (op pagina 278)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>
Aantekeningen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Aantekeningen' weergegeven op de gegevenspagina's voor recordtypen die de aantekeningenfunctionaliteit ondersteunen:</b></p> <p>Als u een nieuwe aantekening wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Aantekening' van de record in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Aantekeningen toevoegen (op pagina 168)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>
Open activiteiten	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Openstaande activiteiten' weergegeven op de gegevenspagina's voor een aantal recordtypen:</b></p> <p>Als u een nieuwe afspraak of taak wilt koppelen, klikt u op 'Nieuwe afspraak' of 'Nieuwe taak'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Activiteitsvelden (op pagina 247)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p>U kunt meerdere activiteiten koppelen aan uw geselecteerde record. Als aan een activiteit een tijd is toegewezen, verschijnt de activiteit in de lijst 'Activiteiten' en in de 'Agenda'.</p> <p>Gebruikers die de geselecteerde record kunnen bekijken, kunnen alle activiteiten zien die aan de record zijn gekoppeld, inclusief de activiteiten die eigendom zijn van of zijn toegewezen aan andere gebruikers. Zie <a href="#">Werken met lijsten met activiteiten (op pagina 218)</a> voor meer informatie over het werken met lijsten met activiteiten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> afhankelijk van het type record en de gegevenspaginalayout die de systeembeheerder heeft toegewezen aan uw rol voor het type record, worden de gekoppelde geopende afspraken en openstaande taken voor een record afzonderlijk weergegeven op de gegevenspagina's van een record: in de sectie met verwante informatie 'Geopende afspraken' en de sectie met verwante informatie 'Openstaande taken'. Voor sommige recordtypen worden in de sectie met verwante informatie 'Activiteiten' openstaande en voltooide activiteiten weergegeven.</p>
Verkoopkansen	<p>Als u een nieuwe verkoopkans wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Verkoopkans bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Verkoopkansvelden (zie Verkoopkansvelden op pagina 351)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een verkoopkans aan een lead wilt koppelen, converteert u de lead die aan de campagne is gekoppeld naar een verkoopkans. Zie <a href="#">Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen (op pagina 272)</a> voor meer informatie.</p>

Type record	Informatie
Partners verkoopkansen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Partners verkoopkansen' weergegeven op de gegevenspagina's voor verkoopkansrecords:</b></p> <p>Als u een account wilt koppelen en als partner voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden (op pagina 338)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>
Referentie	Zie <a href="#">Referenties toevoegen (op pagina 322)</a> .
Gerelateerde oplossingen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Gerelateerde oplossingen' weergegeven op de gegevenspagina's voor oplossingsrecords:</b></p> <p>Als u een oplossing wilt toevoegen, klikt u op 'Oplossing toevoegen' en selecteert u een bestaande oplossing in het zoekvenster. U kunt elk gewenst aantal oplossingen toevoegen. U kunt oplossingen aan elkaar koppelen als ze verwante informatie delen of over een verwant onderwerp gaan. Als u een nieuwe oplossing wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens vult u de vereiste gegevens in en slaat u de record op.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt gekoppelde serviceaanvragen vanaf de gegevenspagina voor oplossingen bekijken, maar u moet deze koppelen vanaf de gegevenspagina voor serviceaanvragen.</p>
Serviceaanvragen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Serviceaanvragen' weergegeven op de gegevenspagina's voor account- en relatierecords:</b></p> <p>Als u een nieuwe serviceaanvraag wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Serviceaanvraag bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Serviceaanvraagvelden (op pagina 429)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>
Oplossingen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Oplossingen' weergegeven op de gegevenspagina's voor serviceaanvraagrecords:</b></p> <p>Als u een oplossing wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'. Klik in het zoekvenster op de koppeling 'Oplossings-ID' om een bestaande oplossing te koppelen of op 'Nieuw' om een nieuwe oplossing te maken. Zie <a href="#">Oplossingsvelden (op pagina 438)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>TIP:</b> Controleer op de lijstpagina voor oplossingen of de oplossing niet wacht op publicatie door de manager voordat u nieuwe oplossingen maakt. Het zoekvenster bevat alleen oplossingen die voor publicatie zijn gemarkeerd en de status 'Goedgekeurd' hebben.</p>

Type record	Informatie
Team	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Team' niet op de recordgegevenspagina's weergegeven. Indien gewenst kan de systeembeheerder van uw bedrijf deze sectie aan bepaalde recordtypen toevoegen:</b></p> <p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' als u deze record toegankelijk wilt maken voor andere medewerkers. Selecteer in het venster 'Team - Gebruikers toevoegen' de naam van de gebruiker.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de recordeigenaar onderdeel van een groep is (gedefinieerd door uw beheerder), worden de groepsleden automatisch weergegeven in de sectie 'Informatie over team'.</p> <p>Zie Records (teams) delen (zie <a href="#">Records delen (teams)</a>) op pagina 156) voor meer informatie.</p>
Gebruiker	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Gebruiker' niet op de recordgegevenspagina's weergegeven. Indien gewenst kan de systeembeheerder van uw bedrijf de sectie 'Gebruiker' aan bepaalde recordtypen toevoegen:</b></p> <p>Klik in de sectie 'Gebruikers' van de pagina 'Taakgegevens' op 'Toevoegen' als u een andere medewerker wilt volgen die bij een taak betrokken is. Selecteer de gebruiker in het zoekvenster.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in tegenstelling tot de functie 'Team', als de recordeigenaar onderdeel van een groep is (gedefinieerd door uw beheerder), worden de groepsleden niet automatisch weergegeven in de sectie 'Informatie over gebruiker'. De lijst met gebruikers is niet van invloed op de toegang tot records, maar wordt alleen gebruikt om medewerkers bij te houden.</p>

## Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords

U kunt de velden van een gekoppelde record als volgt via de hoofdrecord bijwerken:

- Door velden inline te bewerken, als inline bewerken is ingeschakeld. U kunt afzonderlijke velden inline bewerken in de lijst met gekoppelde records op de gegevenspagina van het hoofdrecord. In veel lijsten met gekoppelde records kunt u ook meerdere velden in meerdere records tegelijk inline bewerken. Als voor een lijst met gekoppelde records de mogelijkheid voor het tegelijk inline bewerken van meerdere records bestaat, wordt links bovenaan de lijst een potloodpictogram weergegeven.

U kunt de volgende veldtypen in gekoppelde records op de gegevenspagina van het hoofdrecord niet bewerken:

- Velden die niet worden weergegeven op de gegevenspagina van de gekoppelde record zelf.
- Berekende velden, zoals 'Volledige naam'.
- Alleen-lezen velden op de bewerkingspagina van de gekoppelde record.

Wanneer dezelfde gekoppelde record onder meerdere hoofdrecords kan worden weergegeven, kunnen de velden die bij de relatie horen wel worden bewerkt. De velden die bij de gekoppelde record zelf horen, kunnen echter niet worden bewerkt. In de aan 'Accountteam' verwante lijst van een accountrecord kan bijvoorbeeld het veld 'Teamrol' worden bewerkt, omdat het veld deel uitmaakt van de relatie tussen de account en het teamlid. De velden 'Achternaam' en 'Voornaam' kunnen echter niet worden bewerkt, omdat deze aan de gebruikersrecord (van het teamlid) toebehoren.

- Door de pagina 'Bewerken' van een gekoppelde record via de gegevenspagina van de hoofdrecord te openen en de velden van die pagina bij te werken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een gekoppelde record op de gegevenspagina van de hoofdrecord moet worden bijgewerkt.

#### **Ga als volgt te werk om een gekoppelde record op de gegevenspagina bij te werken:**

- Schuif op de gegevenspagina van de hoofdrecord omlaag naar de gewenste sectie en bewerk de velden naar behoefte.

**OPMERKING:** als de record die u wilt bewerken niet op de pagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om alle gekoppelde records van dat type te bekijken. Bewerk vervolgens de recordvelden op de lijstpagina.

Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het inline bewerken van velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gekoppelde record op de gegevenspagina van de hoofdrecord kunt openen.

#### **Ga als volgt te werk om een gekoppelde record op de gegevenspagina te openen:**

- 1 Schuif op de gegevenspagina van de hoofdrecord omlaag naar de gewenste sectie.
- 2 Klik op de koppeling 'Bewerken' van de record (indien beschikbaar) of klik op de koppeling van de gekoppelde record.

**OPMERKING:** als de record die u wilt bewerken niet op de pagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om alle gekoppelde records van dat type te bekijken.

- 3 Wanneer de pagina 'Bewerken' of de gegevenspagina van de gekoppelde record wordt geopend, kunt u de recordgegevens bijwerken.

Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van recordgegevens.

## **Pagina 'Favoriete records'**

De pagina 'Favoriete records' bevat uw favoriete records. U opent de pagina 'Favoriete records' door in de sectie 'Favoriete records' van de actiebalk te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Er kunnen maximaal 100 records worden opgeslagen in uw favorieten.

**OPMERKING:** als de lijst met favorieten al 100 records bevat en u voegt een nieuwe record toe aan de lijst, wordt de eerste record uit de lijst met favorieten verwijderd zodat de nieuwe record kan worden toegevoegd.

Vanuit de pagina 'Favoriete records' kunt u de taken uitvoeren die in de volgende tabel worden weergegeven.

Taak	Procedure
De volgorde van de records wijzigen	Klik op de titelbalk 'Favoriete records' op de knop 'Favorieten beheren'. Wijzig de volgorde van de records op de pagina 'Favorieten beheren' totdat de records in de gewenste volgorde staan. De records worden weergegeven in de nieuwe volgorde op de knoppenbalk en op de pagina 'Favoriete records'.
Een record verwijderen uit de lijst met favorieten	Klik in de rij voor de record die u wilt verwijderen op de koppeling 'Verwijderen'.  <b>TIP:</b> u kunt een record ook uit uw favoriete records verwijderen door te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten', dat zich bevindt op de

Taak	Procedure
	<a href="#">gegevenspagina van de record en in de rij voor het favoriete record op lijstpagina's.</a>
Recordgegevens weergeven	Klik op de naam van de record om de gegevenspagina voor de record weer te geven.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Onder aan de pagina in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven resultaten' kunt u aangeven hoeveel records u tegelijkertijd wilt weergeven.

## Werken met lijsten

Voor veel recordtypen kunt u beperken welke records u ziet door gefilterde lijsten te gebruiken. Gefilterde lijsten tonen een subset van de records die voldoen aan de criteria die de lijst definiëren.

Oracle CRM On Demand biedt standaard gefilterde lijsten voor veel recordtypen. Gebruikers met een gebruikersrol waaraan de machtiging 'Openbare lijsten beheren' is toegewezen, kunnen aangepaste gefilterde lijsten maken en deze lijsten beschikbaar maken voor andere gebruikers. De systeembeheerder kan bepalen welke lijsten beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol. U kunt ook aanvullende aangepaste gefilterde lijsten maken om de records op te halen waarmee u wilt werken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie. Vanuit de lijsten die beschikbaar zijn voor een type record op het hoogste niveau, kiest u de set met lijsten die wordt weergegeven op de startpagina en in keuzelijsten voor lijsten. Zie [Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen](#) (op pagina 152) voor meer informatie.

Wanneer u een gefilterde lijst selecteert, wordt de lijst met records die voldoet aan de lijstcriteria geopend in een lijstpagina met records. U kunt kiezen of u 5, 10, 25, 50, 75 of 100 records tegelijkertijd op een pagina wilt weergeven. De optie die u selecteert, wordt opgeslagen voor de lijstpagina's en gebruikt voor alle typen records, totdat u de instelling weer wijzigt. Wanneer u door een lijst bladert, wordt de record die u met de muisaanwijzer aanwijst, gemarkeerd met een andere achtergrondkleur.

Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en de instellingen in uw gebruikersprofiel, kunnen de kolomkoppen op lijstpagina's mogelijk blijven staan terwijl u omlaag schuift op een pagina met records. Deze functie kan op bedrijfsniveau worden in- of uitgeschakeld. Wel kunt u de instelling 'Kolomkop lijst bevriezen' op bedrijfsniveau overschrijven in uw persoonlijke profiel. Ga naar [Uw persoonlijke details bijwerken](#) (zie [Updating Your Personal Details](#) op pagina 782) voor meer informatie over het wijzigen van de instelling 'Kolomkop lijst bevriezen' in uw persoonlijke profiel.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand kan maar één sorteermethode worden gebruikt om de sorteervolgorde in lijsten te bepalen. De sorteermethode is gekozen om de beste oplossing voor alle talen te bieden. Het kan er echter voor zorgen dat sommige letters in sommige talen in de verkeerde volgorde worden weergegeven.

### Wat gebeurt er bij meer dan één pagina met records?

Als de lijst meer records bevat dan op één pagina kunnen worden weergegeven, gebeurt het volgende:

- U kunt op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina klikken om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
- Als u op het pictogram klikt om naar de laatste pagina in een lijst te gaan, wordt op de laatste pagina een volledig overzicht van de records weergegeven. Het aantal records dat op de laatste pagina in de lijst wordt weergegeven, is afhankelijk van het aantal records dat u op de lijstpagina wilt weergeven.

Bijvoorbeeld: stel dat een lijst in totaal 60 records bevat en u ervoor kiest 25 records op de lijstpagina weer te geven. Als u op het pictogram klikt om naar de laatste pagina in een lijst te gaan, worden de laatste 25 records in de lijst weergegeven op de pagina.

- Als u per pagina door een lijst navigeert, worden op de laatste pagina in de lijst alleen de resterende records in de lijst weergegeven.

Bijvoorbeeld: stel dat een lijst in totaal 60 records bevat en u ervoor kiest 25 records op de lijstpagina weer te geven. Als u per pagina door de lijst navigeert, worden op de eerste twee pagina's elk 25 records weergegeven. De laatste pagina bevat de resterende 10 records in de lijst.

### Taken die u kunt uitvoeren op lijstpagina's

Op de lijstpagina's kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:

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

### Kolommen herschikken op lijstpagina's

U kunt de kolommen in een lijst direct herschikken op de lijstpagina. Wanneer u de muis op een kolomkop plaatst, wordt een vierpuntige pijl weergegeven en kunt u de kolom naar de nieuwe locatie verslepen en daar neerzetten. Als er meer kolommen beschikbaar zijn dan op uw browserpagina kunnen worden weergegeven, schuift de pagina automatisch door en worden de overige kolommen weergegeven wanneer u een kolomkop naar de rand van de weergegeven kolommen sleept. De gewijzigde volgorde van de kolommen blijft gelden wanneer u acties uitvoert waarbij de pagina wordt vernieuwd, zoals door de lijst bladeren, de lijst sorteren of besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en velden met snel filter gebruiken. De gewijzigde volgorde blijft ook gelden als u de gegevenspagina van een record uit de lijst opent en vervolgens terugkeert naar de lijst. Als u de lijst echter verlaat, worden de kolommen de volgende keer dat u de lijst opent, weergegeven in de oorspronkelijke volgorde, tenzij u de lijst hebt opgeslagen nadat u de kolommen hebt herschikt.

### Aangepaste velden gebruiken om lijsten te sorteren

In verband met de prestaties kunnen sommige aangepaste velden niet worden gebruikt om lijsten te sorteren. Hierbij gelden de volgende algemene regels:

- U kunt de volgende typen aangepaste velden niet gebruiken om lijsten te sorteren voor recordtypen (inclusief recordtypen voor aangepaste objecten):
  - Selectievakjes
  - Webkoppelingvelden

- **Velden met meervoudige keuzelijst**

Voor elk type record zijn er mogelijk ook nog andere aangepaste velden die u niet kunt gebruiken om lijsten te sorteren.

- Voor de recordtypen voor de aangepaste objecten 01-03 kunt u geen aangepaste velden gebruiken om lijsten te sorteren.

### Acties die u kunt uitvoeren voor records in lijsten

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

- De bewerkingspagina voor de record openen (door de optie 'Bewerken' te selecteren). Op deze pagina kunt u alle recordvelden bewerken.
- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren. De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.
- Een record verwijderen.

U kunt de lijst verder filteren als er te veel records op de pagina worden weergegeven. Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het snel filteren van uw lijsten.

Elke gefilterde lijst is specifiek voor het recordtype, zoals Verkoopkansen of Accounts. Alle medewerkers kunnen gefilterde lijsten maken voor eigen gebruik, maar u moet over de juiste rol beschikken om openbare lijsten te maken die beschikbaar zijn voor alle medewerkers.

**OPMERKING:** een lijst die is gemaakt door u of uw managers, wordt alleen weergegeven in de taal waarin deze is gemaakt. Als u schakelt tussen talen, wordt de lijst niet toegevoegd aan de lijsten in de andere talen die de toepassing ondersteunt. Alleen de standaard gefilterde lijsten worden in alle talen weergegeven. Bijvoorbeeld: als een Italiaanse manager een nieuwe lijst maakt en sommige teamleden de Spaanse versie van het product gebruiken, krijgen de teamleden de nieuw gemaakte lijst niet te zien.

### Bladwijzers voor lijstpagina's maken

In de meeste lijsten wordt voor alle pagina's in de lijst dezelfde URL gebruikt. Dit heeft tot gevolg dat als u een bladwijzer maakt voor een pagina in een lijst, de lijst met de bladwijzer altijd wordt geopend op de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep (normaliter de eerste pagina in de lijst). Als u de URL uit het adresveld van een pagina in een lijst kopieert en de URL later in het adresveld van de browser plakt, wordt de lijst geopend op de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep.

Bijvoorbeeld: als u een lijst opent via een lijstkoppeling op de 'Startpagina Account', wordt de lijst geopend op de eerste pagina. Als u naar de derde pagina in de lijst navigeert en een bladwijzer voor de desbetreffende pagina maakt, wordt de lijst met de nieuwe bladwijzer geopend op de eerste pagina (dat wil zeggen, de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep).

### Opties voor lijstbeheer

De lijstpagina voor de meeste recordtypen bevat een knop 'Menu' met enkele of alle van de volgende opties:

- **Batch verwijderen.** Hiermee verwijdert u alle records in een lijst. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#).
- **Batchtoewijzing boek.** Hiermee voegt u records toe aan een boek of verwijdert u records uit een boek. Zie [Records toewijzen aan boeken \(op pagina 1556\)](#).
- **Batchtoewijzing teamlid.** Zie [Een teamlid toewijzen aan een lijst met records \(op pagina 158\)](#) om een teamlid toe te voegen aan een lijst met records of om een teamlid te verwijderen uit een lijst met records.
- **Lijst exporteren.** Hiermee exporteert u een lijst, zodat u deze op de computer kunt opslaan. Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#).
- **Batch bijwerken.** Hiermee werkt u een aantal records in één keer bij. Zie [Recordgroepen bijwerken \(zie Groepen records bijwerken op pagina 160\)](#).



- **Planning bulkgesprek.** Zie [Planning bulkgesprek \(op pagina 229\)](#) voor informatie over het maken van een gepland gesprek voor een of meerdere klanten.
  - **Afspraak in batch maken.** Zie [Afspraken maken voor meerdere accounts \(op pagina 304\)](#) voor meer informatie over hoe u een afspraak maakt voor meerdere accounts.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in een lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Hiermee verfijnt u een gefilterde lijst. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).
- OPMERKING:** op de lijstpagina's voor de meeste recordtypen kunt u de lijst ook verfijnen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u eventueel de verfijnde lijst opslaan. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen \(op pagina 147\)](#) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten binnen lijstpagina's.
- **Lijst opslaan.** Hiermee slaat u een lijst op. Wanneer u op 'Lijst opslaan' klikt, wordt u rechtstreeks naar een pagina met opties voor opslaan geleid
  - **Lijstfilter weergeven.** Hiermee geeft u de belangrijkste gegevens voor een lijst weer. Zie [Lijstpagina weergeven \(op pagina 151\)](#). U kunt deze pagina ook openen door op de pagina 'Lijsten beheren' op 'Weergeven' te klikken.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).
  - **Lijsten beheren.** Hiermee beheert u de lijsten voor het recordtype. Zie [Pagina Lijsten beheren \(op pagina 150\)](#).
  - **Batch herstellen.** Hiermee herstelt u een verwijderde lijst met records. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#).

### Opties voor lijstbeheer openen

De manier waarop u naar de opties voor lijstbeheer kunt navigeren hangt af van het recordtype, zoals in de volgende tabel wordt weergegeven:

Type record	Stappen
Hoofdrecordtypen (op tabbladen)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het recordtabblad boven aan de pagina.</li> <li>2 Klik in de sectie 'Lijsten' op een lijst.</li> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol> <p>U kunt ook de pagina 'Nieuwe lijst' als volgt openen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het recordtabblad boven aan de pagina.</li> <li>2 Klik in de sectie 'Lijsten' op de titelbalk op de knop 'Nieuw'.</li> </ol>
Activiteiten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het tabblad 'Agenda'.</li> <li>2 Klik in de sectie 'Lijst met activiteiten' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.</li> </ol> <p><b>OPMERKING:</b> in de standaardtoepassing wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen. U kunt echter een andere lijst selecteren om weer te geven, of uw beheerder kan een andere lijst selecteren voor uw gebruikersrol. Zie <a href="#">Uw agenda instellen (op pagina 808)</a> voor meer informatie.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>

Type record	Stappen
Waarschuwingen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het tabblad 'Startpagina'.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' onder aan de sectie 'Waarschuwingen' op 'Mijn startpagina'.</li> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol> <p><b>OPMERKING:</b> als er geen waarschuwingen zijn, wordt de koppeling 'Volledige lijst weergeven' niet getoond.</p>
Bijlagen	<p>Alleen beschikbaar als de machtigingen 'Inhoud beheren - Bijlagen beheren' en 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren' zijn toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Bijlagen beheren' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de pagina 'Bijlagen beheren' op de knop 'Nieuwe lijst maken'.</li> </ol>
Gebruikers	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>
Productcategorieën	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Productcategorieën' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>
Producten	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Producten' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>

### Standaard gefilterde lijsten

Voor een omschrijving van de standaard gefilterde lijsten zie het onderwerp 'Werken met de startpagina *Type record*' voor elk type record, bijvoorbeeld:

- Werken met de startpagina Leads (zie [Werken met de 'Startpagina Leads'](#) op pagina 266)
- [Werken met de 'Startpagina Account'](#) (op pagina 286)
- Werken met de startpagina Relaties (zie [Werken met de 'Startpagina Relaties'](#) op pagina 309)
- Werken met de startpagina Verkoopkans (zie [Werken met de 'Startpagina Verkoopkans'](#) op pagina 335)
- Werken met de startpagina Serviceaanvraag (zie [Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'](#) op pagina 424)

### **Ga als volgt te werk om een lijst te openen:**

- 1 Klik op het tabblad van de record.
- 2 Selecteer de lijst die u wilt gebruiken in de sectie 'Lijst' op de startpagina van de record.

**OPMERKING:** klik voor een lijst met activiteiten op het tabblad 'Agenda' en vervolgens op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Lijst met activiteiten' van de pagina. Zie [Werken met lijsten met activiteiten \(op pagina 218\)](#) voor meer informatie over het werken met lijsten met activiteiten.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's \(op pagina 148\)](#)
- [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken \(op pagina 149\)](#)

## **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:

- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u zoeken in alle zoekvelden die de systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt in de zoekpaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor dat type record.

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

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

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

- 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:

- Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u alle velden selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie.
- Als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u een veld selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie. Dit is echter alleen mogelijk als het veld wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs voor het type record.

### 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 \(op pagina 1384\)](#).

You can optionally specify the initial sort order for the records that are returned in the list. U kunt maximaal drie sorteervelden selecteren. Bij een lijst met relaties kunt u er bijvoorbeeld voor kiezen om de lijst eerst te sorteren op 'Achternaam', vervolgens op 'Voornaam' en daarna op 'Afdeling'. Voor elk van de drie sorteervelden kunt u opgeven of de records in oplopende of aflopende volgorde moeten worden gesorteerd.

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.

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

**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. Zie [Privélijsten bewerken en verwijderen die zijn gemaakt door andere gebruikers \(zie Info over privélijsten bewerken en verwijderen die door andere gebruikers zijn gemaakt op pagina 145\)](#) voor informatie over de overwegingen bij het bewerken van privélijsten van andere gebruikers.

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](#) (zie [Werken met lijsten](#) op pagina 134).

**OPMERKING:** op de lijstpagina's voor de meeste recordtypen kunt u de lijst ook verfijnen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u eventueel de verfijnde lijst opslaan. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten binnen lijstpagina's.

- 2 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](#) (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113).

- 5 In the Choose Case Sensitivity section, select the Case Insensitive check box, if required.

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

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

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 (zie [Landen en adrestoewijzing](#) op pagina 1729).

**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
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

To filter your list on this field	Select this field from the drop-down list
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 (zie [Filtercondities](#) op pagina 82).

**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 (op pagina 87). 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** Selecteer in de sectie 'Kolommen weergeven' de velden die u als kolommen wilt weergeven in de zoekresultaten door de velden te verplaatsen van de lijst 'Beschikbare velden' naar de lijst 'Geselecteerde velden'. Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de geselecteerde velden te wijzigen.
- TIP:** nadat de lijst met records is getourneerd, kunt u snel de volgorde van de kolommen in de lijst wijzigen door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten. U kunt de lijst eventueel opslaan nadat u de volgorde van de kolommen hebt gewijzigd.
- 8** (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** Selecteer het eerste sorteerveld in de vervolgkeuzelijst 'Sorteren op' en klik op 'Oplopend' of 'Aflopend' om de sorteervolgorde op te geven.
    - b** Selecteer een tweede sorteerveld en, indien nodig, een derde en geef de sorteervolgorde voor deze velden op.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met sorteervelden. Als u een veld selecteert dat niet is geoptimaliseerd als sorteerveld, verloopt uw zoekactie mogelijk langzamer.

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

9 (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: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Private.</b> Makes the list available only to you and to users who have the Manage Private Lists privilege in their role.</li> <li>■ <b>Public.</b> Makes the list available to all employees. Public lists appear on the record Homepage for all employees at your company.</li> <li>■ <b>Role Specific.</b> Makes the list available only to users with a specific role.</li> </ul>

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.

## Info over privélijsten bewerken en verwijderen die door andere gebruikers zijn gemaakt

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kunt u de privélijsten van andere gebruikers openen en bewerken via de pagina 'Lijsten beheren' voor het type record. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten verwijderen' en de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kunt u ook privélijsten verwijderen die zijn gemaakt door andere gebruikers. U kunt de pagina 'Lijsten beheren' openen door op de koppeling 'Lijsten beheren' op de startpagina voor het type record te klikken of door 'Lijsten beheren' te selecteren met de menuknop in een lijstpagina voor het type record. Zie Pagina 'Lijsten beheren' (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor meer informatie over de pagina 'Lijsten beheren'.

Bij het bewerken van privélijsten die door andere gebruikers zijn gemaakt, geldt het volgende:

- U kunt op de pagina 'Lijsten beheren' de privélijsten openen die andere gebruikers voor het type record hebben gemaakt in uw huidige gebruikerstaal. Als u de privélijsten wilt bewerken die andere gebruikers in een andere taal hebben gemaakt, moet u overschakelen op die taal. Zie [Uw taalinstelling wijzigen \(op pagina 793\)](#) voor informatie over het wijzigen van de taal.
- Het wordt aanbevolen uw gebruikersrol zo in te stellen dat alle zoekvelden die voor andere gebruikers voor het type record beschikbaar zijn, ook voor u beschikbaar zijn. Anders kunt u bepaalde lijsten misschien niet goed bewerken. Als u probeert een lijst te bewerken die een zoekveld bevat dat niet voor u beschikbaar is, gebeurt het volgende:
  - Het veld is uitgegreisd en u kunt het niet bewerken.
  - Als u de lijst opslaat, verwijdert Oracle CRM On Demand het veld automatisch uit de zoekcriteria.
- Als u een zoekveld aan een lijstdefinitie wilt toevoegen, moet de lijsteigenaar de benodigde toegangsrechten voor dat veld hebben. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor informatie over hoe toegang tot velden in lijsten wordt bepaald.
- Als u voor de zoekopdracht een boek wilt selecteren, moet de lijsteigenaar toegang tot het boek hebben.
- Wanneer u de lijst opslaat en uitvoert, wordt de geretourneerde lijst met records bepaald door welke records voor u zichtbaar zijn, dus niet door de records die zichtbaar zijn voor de lijsteigenaar.

## Lijsten filteren

Op een lijstpagina kunt u de records in de lijst op twee manieren snel filteren:

- Filteren op een bepaalde kolom met de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties
 

**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.
- Velden met snel filter

Lijstpagina's bevatten standaard besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties als deze beschikbaar zijn. U kunt op het filterpictogram klikken om de velden voor het snelle filter weer te geven. Als u wilt terugkeren naar de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties, klikt u op het pictogram 'ABC'. De weergegeven zoekbesturingselementen blijven van kracht gedurende verschillende sessies.

**OPMERKING:** De besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en de snelle filtervelden die u normaal gebruikt om een lijst te filteren, zijn niet beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt filteren, sluit u het recordvenster. zie [Recordvenster op lijstpagina's \(op pagina 148\)](#) en [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken \(op pagina 149\)](#) voor meer informatie over het recordvenster.

U kunt ook beperken naar welke records wordt gezocht door een boek of gebruiker te selecteren in de functie 'Boekselectie'. Zie De functie 'Selectie boek' gebruiken (zie [Selectie 'Boek' gebruiken](#) op pagina 113) voor meer informatie.

Voor geavanceerdere filtermogelijkheden kunt u de lijstcriteria verfijnen. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen \(op pagina 147\)](#) en [Lijsten maken en verwijderen \(zie Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie.

### Alfanumerieke zoekactie

Met een pijl naast een kolomkop in de lijst wordt aangegeven dat de kolom wordt gebruikt om de lijst te sorteren en filteren. Hiermee wordt ook aangegeven of de lijst is gesorteerd in oplopende of aflopende volgorde. U kunt de kolom voor sorteren en filteren van de lijst wijzigen door te klikken op de kolomkop van de kolom die u wilt gebruiken.

Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, voert u de volgende acties uit:

- Op een letter in de alfabalk klikken, zodat alleen records met deze beginletter worden getoond.
- Tekens invoeren in het tekstveld en op 'Start' klikken om de lijst te filteren zodat alleen records worden getoond die met deze tekens beginnen. U kunt jokertekens gebruiken (zie [Filterwaarden \(zie About Filter Values](#) op pagina 87)).

Alfanumerieke zoekacties zijn niet hoofdlettergevoelig en zijn niet van invloed op de zoekcriteria van de optie 'Lijst verfijnen'.

Soms is de alfabalk niet actief (de tekens zijn dan geen hyperlinks) omdat de standaardsorteervolgorde is gebaseerd op een kolom waarvoor de alfabalk niet werkt. Bijvoorbeeld: de pagina 'Verwijderde items' wordt standaard gesorteerd op basis van de kolom 'Type', die niet kan worden gesorteerd. Daarom is de alfabalk niet actief. Als u echter op de kolomkop 'Naam' klikt, worden de gegevens gesorteerd en wordt de alfabalk geactiveerd.

### Velden met snel filter

Via velden met een snel filter kunt u de lijst filteren, zodat records worden weergegeven waarvan een geselecteerd veld voldoet aan de desbetreffende filtercriteria.

U kunt in de sectie 'Resultaten weergeven waarbij' op de lijstpagina in de velden van links naar rechts waarden selecteren of invoeren om respectievelijk het filterveld, de filterconditie en de filterwaarde (indien voor de filterconditie een waarde vereist is) op te geven. De waarden in de lijst met filtercondities zijn afhankelijk van de waarde die u in het zoekveld hebt gedefinieerd. Zie [Filtercondities \(op pagina 82\)](#) voor meer informatie over de beschikbare filtercondities.

Het filterwaardeveld wordt aangepast aan het veldtype. Bijvoorbeeld: een kalenderpictogram wordt weergegeven wanneer u een datum selecteert en een telefoonpictogram wordt weergegeven wanneer u een telefoonnummer wilt opgeven. Het filterwaardeveld wordt verborgen wanneer geen waarde vereist is voor de filterconditie. Voor tekst- en telefoonvelden kunt u jokertekens gebruiken (zie [Filterwaarden \(zie About Filter Values](#) op pagina 87)).

U kunt alle velden gebruiken die de systeembeheerder beschikbaar stelt als zoekvelden in de zoeklay-out voor het type record bij uw gebruikersrol om de lijst met records te filteren. Als de systeembeheerder geen zoekvelden beschikbaar stelt in de zoeklay-out, kunt u de velden met snel filter niet gebruiken.

**OPMERKING:** als de zoekcriteria voor de lijst met records die u wilt filteren, een veld bevatten dat niet is gedefinieerd als zoekveld in de zoeklay-out voor het type record voor uw gebruikersrol, kunt u de velden met snel filter niet gebruiken.

Zoekacties met een snel filter zijn niet van invloed op de zoekcriteria van de optie 'Lijst verfijnen'. Zoekacties met een snel filter zijn bij de meeste velden ook hoofdlettergevoelig. Maar bij sommige velden zijn de zoekacties nooit hoofdlettergevoelig. Deze velden worden in parse tekst getoond.

**TIP:** als u werkt met een lijst, kunt u de lijst verfijnen zodat zoekacties in sommige extra velden niet hoofdlettergevoelig zijn. Als u het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig' inschakelt op de pagina 'Lijst verfijnen' en u voert de lijst uit op de pagina 'Lijst verfijnen', worden de velden die niet hoofdlettergevoelig worden in blauwe tekst getoond in de snelle filters. Als u de lijst sluit en vervolgens opnieuw opent, zijn alle zoekvelden voor de lijst weer hoofdlettergevoelig, met uitzondering van de velden die in parse tekst worden getoond. Voor de persoonlijke en openbare aangepaste lijsten die u maakt, schakelt u het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig' in. Daarna slaat u de lijst op: de relevante velden zijn nu definitief niet hoofdlettergevoelig.


### ***Ga als volgt te werk om velden met snel filter te gebruiken om een lijst te filteren:***

- 1 Selecteer een veld in de vervolgkeuzelijst rechts van het label 'Resultaten weergeven waarbij'.
- 2 Selecteer een filterconditie in de desbetreffende vervolgkeuzelijst.
- 3 Voer zo nodig een filterwaarde in de desbetreffende vervolgkeuzelijst in.
- 4 Klik op 'Start'.

### **Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen**

Op veel lijstpagina's kunt u het venster 'Lijst verfijnen' openen binnen de lijstpagina en vervolgens de zoekcriteria voor de lijst wijzigen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u de set wijzigen met de velden die worden weergegeven op de lijstpagina.

### ***Ga als volgt te werk om een lijst binnen een lijstpagina te verfijnen:***

- 1 Klik op de lijstpagina op het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen':  

- 2 Wijzig in het venster 'Lijst verfijnen' de zoekcriteria, de weer te geven velden en de sorteervolgorde zodat deze voldoen aan uw vereisten.  
 Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten.
- 3 Klik op 'Uitvoeren' om de lijst met records te vernieuwen.
- 4 Klik opnieuw op het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen' om het venster 'Lijst verfijnen' te sluiten.

Als u lijsten binnen lijstpagina's verfijnt, zijn de volgende overwegingen van toepassing:

- De knop 'Opslaan' is niet beschikbaar in het venster 'Lijst verfijnen'. Als u de lijst wilt opslaan nadat u het verfijnen hebt uitgevoerd, klikt u op de titelbalk van de lijstpagina op de knop 'Menu' en selecteert u de optie 'Lijst opslaan'.
- U kunt het type record voor de zoekactie niet wijzigen. Als u wilt zoeken naar een record van een ander type record, opent u een bestaande lijst met records van dat type of begint u een nieuwe zoekactie (bijvoorbeeld: door te klikken op 'Geavanceerd' in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk).
- De volgende functies zijn niet beschikbaar op de lijstpagina terwijl het venster 'Lijst verfijnen' binnen de pagina is geopend:
  - Velden met snel filter;
  - Boekselectie. U kunt een boek selecteren in het venster 'Lijst verfijnen'.

## Recordvenster op lijstpagina's

Op veel lijstpagina's kunt u een record openen in een recordvenster. U hoeft de lijstpagina niet te verlaten. Binnen het recordvenster kunt u werken met de record. U moet wel de juiste toegangsrechten hebben voor de record. U kunt bijvoorbeeld het volgende doen:

- Recordgegevens weergeven.
- Secties met verwante informatie weergeven voor de record.
- De velden in de record en in de secties met verwante informatie op de gegevenspagina bewerken. De functie voor inline bewerken moet hiervoor wel zijn ingeschakeld.
- Voorbeelden van gekoppelde records bekijken met de voorbeeldmodus voor records.
- De record verwijderen.

De recordvensterfunctie is beschikbaar in de meeste lijsten met records in Oracle CRM On Demand. Het recordvenster wordt niet ondersteund in bepaalde lijsten. Als het recordvenster wordt ondersteund voor een lijst en de lijst bevat ten minste een record, wordt het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen' weergegeven rechts naast de titelbalk op de lijstpagina.



Als het recordvenster niet wordt ondersteund voor een lijst, is het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen' niet beschikbaar op de lijstpagina.

**OPMERKING:** het recordvenster wordt niet ondersteund voor de lijsten die u opent via beheerpagina's in Oracle CRM On Demand.

### Overwegingen die van toepassing zijn als u werkt met het recordvenster

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u werkt met het recordvenster:

- **Aangepaste code en aangepaste webapplets.** De systeembeheerder kan aangepaste code en aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML gebruiken om pagina's in Oracle CRM On Demand aan te passen. Bijvoorbeeld: de systeembeheerder voegt mogelijk een aangepaste knop toe aan een gegevenspagina voor records, of voegt een aangepaste webapplet met aangepaste code toe aan de pagina. In bepaalde gevallen werken deze aanpassingen niet zoals verwacht als u werkt met de record in het recordvenster.
- **Record bijwerken en vernieuwen in het recordvenster.** Als een andere gebruiker de record bijwerkt terwijl u de record hebt geopend in het recordvenster, wordt er een bericht weergegeven als u probeert de record bij te werken. Als dit bericht wordt weergegeven, klikt u opnieuw op de rij voor de record in de lijstsectie op de pagina om de record te vernieuwen.
- **Records verwijderen in het recordvenster.** Als u de record verwijdert in het recordvenster, wordt het recordvenster gesloten. De lijst wordt vernieuwd en de record is niet meer beschikbaar in de lijst.
- **Acties waarmee u de lijstpagina verlaat.** Als u op een koppeling in het recordvenster klikt waarmee een andere pagina in Oracle CRM On Demand wordt geopend (bijvoorbeeld: de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in een sectie met verwante informatie) of als u op een knop klikt om een actie uit te voeren (bijvoorbeeld: om een nieuwe record te maken), wordt er een nieuwe pagina geopend. De nieuwe pagina vervangt de lijstpagina. Als u terug wilt gaan naar de lijst, klikt u op de koppeling 'Terug' om terug te gaan naar de lijst.
- **Lijstnavigatie en inline bewerken.** De volgende overwegingen zijn van toepassing op de lijstsectie van de pagina:
  - De navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstsectie waarmee u naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst kunt gaan, zijn beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u een record hebt geopend in het recordvenster en u gaat naar een andere pagina in de lijst, wordt de record gesloten. Het recordvenster blijft geopend.
  - U kunt velden niet inline bewerken in de lijstsectie van de pagina als het recordvenster is geopend.

- De besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en de snelle filtervelden die u normaal gebruikt om een lijst te filteren, zijn niet beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt filteren, sluit u het recordvenster.
- U kunt de lijst niet sorteren als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt sorteren, sluit u het recordvenster.
- U kunt het aantal weergegeven records op de lijstpagina niet wijzigen als het recordvenster is geopend. Als u het aantal weergegeven records op de lijstpagina wilt wijzigen, sluit u het recordvenster.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken \(op pagina 149\)](#)

### Recordvenster op lijstpagina's gebruiken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u records opent en werkt met records in het recordvenster op lijstpagina's.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het recordvenster opent op een lijstpagina.

#### ***Ga als volgt te werk om het recordvenster op een lijstpagina te openen:***

- Klik op het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen':



Het recordvenster wordt geopend. De eerste kolom van de lijst blijft zichtbaar in de lijstsectie van de pagina.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record opent in het recordvenster.

#### ***Ga als volgt te werk om een record te openen in het recordvenster op een lijstpagina:***

- Klik in de lijstsectie van de pagina op de rij voor de record die u wilt openen in het recordvenster.  
De record wordt geopend in het recordvenster. De eerste kolom van de lijst blijft zichtbaar in de lijstsectie van de pagina. De rij voor de record die u hebt geopend, wordt gemarkeerd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een andere kolom toont in de lijstsectie van de pagina terwijl het recordvenster is geopend.

#### ***Ga als volgt te werk om een andere lijstkolom te tonen in de lijstsectie van de pagina:***

- Klik in de koptekst van de lijst op het pictogram 'Selecteer de kolom die u wilt weergeven' (een pijl-omlaag in een cirkel). Selecteer vervolgens de naam van de kolom die u wilt weergeven.  
De kolom die u hebt geselecteerd, wordt weergegeven in de lijstsectie van de pagina. De rij voor de record die momenteel is geopend in het recordvenster, wordt gemarkeerd in de lijst.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het recordvenster sluit.

#### ***Ga als volgt te werk om het recordvenster te sluiten:***

- Klik op het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen'.  
Het recordvenster wordt gesloten. De lijstpagina blijft geopend.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's \(op pagina 148\)](#)

## Pagina Lijsten beheren

De pagina 'Lijsten beheren' bevat de gefilterde lijsten waartoe u toegang hebt voor een specifiek type record. Voor elke lijst bevat de pagina het type lijst ('Openbaar', 'Privé', 'Systeem' of 'Rolspecifiek'), de naam van de gebruiker die de lijst heeft gemaakt, de naam van de gebruiker die de lijst het laatst heeft gewijzigd, en de datum waarop de lijst het laatst is gewijzigd.

U kunt de weergegeven set lijsten filteren. In een vervolgkeuzelijst op de pagina 'Lijsten beheren' zijn de volgende vooraf gedefinieerde sets lijsten beschikbaar:

- **Alle lijsten.** Alle lijsten die voor u toegankelijk zijn voor dit type record. Deze set lijsten wordt weergegeven wanneer u de pagina de eerste keer opent.
- **Mijn lijsten.** De lijsten die u voor het type record hebt gemaakt, inclusief uw privélijsten en alle openbare of rolspecifieke lijsten die u hebt gemaakt.
- **Systeemlijsten.** De lijsten die beschikbaar zijn voor het type record in de standaardtoepassing.
- **Lijsten in mijn lijstvolgorde.** De lijsten die u ziet in de keuzelijst met lijsten op lijstpagina's en in de set vooraf gedefinieerde lijsten in zoekvensters voor het type record.
- **Rolspecifieke lijsten.** De rolspecifieke lijsten die voor u toegankelijk zijn voor het type record.
- **Openbare lijsten.** De openbare lijsten die voor het type record zijn gemaakt.
- **Privélijsten.** De privélijsten die u en andere gebruikers voor het type record hebben gemaakt in uw huidige gebruikerstaal.

Deze vooraf gedefinieerde set lijsten is alleen beschikbaar als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft. De machtiging 'Privélijsten beheren' wordt gewoonlijk alleen aan beheerders toegewezen. Zie [Privélijsten bewerken en verwijderen die zijn gemaakt door andere gebruikers \(zie \[Info over privélijsten bewerken en verwijderen die door andere gebruikers zijn gemaakt\]\(#\) op pagina 145\)](#) voor informatie over de overwegingen bij het bewerken van privélijsten van andere gebruikers.

**OPMERKING:** het is mogelijk meerdere lijsten met dezelfde naam voor één type record te hebben. U kunt bijvoorbeeld een privélijst maken die dezelfde naam heeft als een bestaande openbare of rolspecifieke lijst voor het type record. In dat geval worden beide lijsten met dezelfde naam getoond wanneer u alle lijsten voor het type record weergeeft op de pagina 'Lijsten beheren'. Ook kunnen meerdere gebruikers privélijsten met dezelfde naam maken. Als uw gebruikersrol dus de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kan de pagina 'Lijsten beheren' meerdere privélijsten met dezelfde naam bevatten, die echter door verschillende gebruikers zijn gemaakt.

Voor sommige vooraf gedefinieerde sets lijsten kunt u de velden van een snel filter gebruiken om de set lijsten te verfijnen.

**OPMERKING:** U kunt de pagina 'Lijsten beheren' openen door op de koppeling 'Lijsten beheren' op de startpagina voor het type record te klikken of door 'Lijsten beheren' te selecteren met de menuknop in een lijstpagina voor het type record. zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over de toegang tot opties voor lijstenbeheer vanaf lijstpagina's.

Vanaf de pagina 'Lijsten beheren' kunt u de taken uitvoeren die in de volgende tabel worden weergegeven.

Taak	Procedure
Een lijst toevoegen aan uw lijsten met favorieten	Klik in de rij voor de lijst op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'. <b>OPMERKING:</b> u kunt een privélijst die is gemaakt door een andere gebruiker niet toevoegen aan uw lijsten met favorieten, zelfs niet als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft.
Een lijst verwijderen uit uw lijsten met favorieten	Klik in de rij voor de lijst op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.

Taak	Procedure
Wijzig de set met lijsten die wordt weergegeven op de 'Startpagina Record' en in keuzelijsten.	Zie <a href="#">Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen (op pagina 152)</a> voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.
Gefilterde lijsten maken	Klik in de titelbalk 'Lijsten beheren' op 'Nieuwe lijst'. Voer op de pagina 'Nieuwe lijst' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Een lijst verwijderen	Klik op 'Verwijderen' in de rij voor de lijst die u wilt verwijderen. U kunt alle lijsten verwijderen die u hebt gemaakt. Bovendien geldt: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als uw gebruikersrol de machtiging 'Openbare lijsten beheren' heeft, kunt u openbare en rolspecifieke lijsten verwijderen, ongeacht door wie deze zijn gemaakt.</li> <li>■ Als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten verwijderen' en de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kunt u privélijsten verwijderen die zijn gemaakt door andere gebruikers.</li> </ul>
Bladeren door de lijst met lijsten	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Lijsten bijwerken	Klik op 'Bewerken' in de rij voor de lijst die u wilt bijwerken. Hiermee opent u de pagina 'Lijst verfijnen', waar u de lijst kunt bijwerken.  <b>OPMERKING:</b> u kunt geen wijzigingen doorvoeren in de standaard gefilterde lijsten die met de toepassing worden geleverd of de gefilterde lijsten die zijn opgeslagen voordat de updatemogelijkheid beschikbaar werd.
De belangrijkste informatie en filtergegevens voor een lijst bekijken	Klik in de rij voor de lijst op 'Weergeven'. Met deze actie opent u de lijstpagina.

## Lijstpagina weergeven

De pagina 'Lijst weergeven' bevat de volgende gegevens:

- **Belangrijke informatie lijst** De naam en omschrijving van de lijst en ook:
  - **Toegankelijkheid lijst.** De toegang tot de lijst, waarbij wordt aangegeven of deze privé, openbaar of specifiek voor een gebruikersrol is.
  - **Zoeken in.** De subset records waarnaar wordt gezocht om de lijst te filteren.
- **Filterinformatie.** De velden, filtercondities en filterwaarden waarmee de gefilterde lijst wordt geproduceerd.
- **Geselecteerde velden.** De velden die zijn geselecteerd om als kolommen weer te geven in de zoekresultaten, en de sorteervolgorde van het veld dat als standaardzoekveld is geselecteerd.

U opent de pagina 'Lijst weergeven' door 'Lijstfilter weergeven' te selecteren vanuit de knop 'Menu' op een lijstpagina. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het verkrijgen van toegang tot lijstbeheeropties.

## Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen

De systeembeheerder kan bepalen welke lijsten beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol. U kunt aangepaste lijsten maken voor eigen gebruik. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie. Vanuit de lijsten die beschikbaar zijn voor een type record op het hoogste niveau, kiest u de set met lijsten die wordt getoond op de volgende locaties:

- Op de startpagina voor het type record, als er een startpagina beschikbaar is voor het type record. Op de startpagina wordt maximaal een top 10-lijst getoond voor de set met lijsten voor het type record.
- In de keuzelijst voor lijsten op lijstpagina's voor het type record.
- In het veld 'Lijst' voor het *type record* in opzoekvensters voor het type record. Het *type record* staat hier voor de naam van het type record dat u zoekt in het opzoekvenster.

De beschikbaarheid van het veld 'Lijst' voor het *type record* in het opzoekvenster is afhankelijk van het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters \(zie Records zoeken in opzoekvensters op pagina 107\)](#) en [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen \(op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over (het gebruik van) dit menu.

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

U kunt een set met lijsten kiezen voor een type record maar u kunt ook bepalen in welke volgorde de lijsten binnen de set worden weergegeven. Het wordt aanbevolen dat u de meest gebruikte lijsten boven aan de set met lijsten plaatst.

### Ga als volgt te werk om de set met lijsten voor een type record te wijzigen:

- 1 Open een lijst met records voor het type record. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het openen van lijsten.
- 2 Klik op de titelbalk van de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Lijsten beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op 'Lijstvolgorde'.
- 4 Voer op de pagina met de weergavevolgorde voor lijsten de volgende acties uit:
  - Klik op de richtingpijlen om de lijst te verplaatsen van de sectie 'Beschikbare lijsten' naar de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' om een lijst toe te voegen aan de set met lijsten.

**OPMERKING:** lijsten die in de lijst 'Beschikbaar' blijven staan, worden niet weergegeven op de startpagina, in de keuzelijst van lijsten op lijstpagina's of in de set met voorgedefinieerde lijsten in opzoekvensters.
  - Klik op de richtingpijlen om de lijst te verplaatsen van de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' naar de sectie 'Beschikbare lijsten' om een lijst te verwijderen uit de set met lijsten.
  - Klik op de richtingpijlen om de lijsten naar boven of naar beneden te verplaatsen in de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' om de volgorde van lijsten te wijzigen binnen de set met lijsten.



**TIP:** de lijst die u wilt weergeven op de startpagina voor het type record moeten in de top 10-lijsten staan in de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven'. Alle lijsten in de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' zijn beschikbaar in de set met voorgedefinieerde lijsten in zoekvensters.

5 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** als u een aangepaste lijst maakt, wilt u de set met lijsten mogelijk verwijderen om de nieuwe lijst te verplaatsen naar een andere locatie in de set met lijsten of om de nieuwe lijst te verwijderen uit de set met lijsten.

## Pagina 'Lijsten met favorieten'

Als u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Lijsten met favorieten' van de actiebalk klikt, wordt de pagina 'Lijsten met favorieten' geopend, waarop uw lijsten met favorieten worden getoond. Er kunnen maximaal 100 lijsten worden opgeslagen in uw favorieten.

**OPMERKING:** als de lijst met favorieten al 100 lijsten bevat en u voegt een nieuwe lijst toe aan de lijst, wordt de eerste lijst uit de lijst met favorieten verwijderd zodat de nieuwe lijst kan worden toegevoegd.

In de volgende tabel worden de taken beschreven die u kunt uitvoeren vanuit de pagina 'Lijsten met favorieten'.

Taak	Procedure
De volgorde van de lijsten wijzigen	Klik in de titelbalk 'Lijsten met favorieten' op de knop 'Favorieten beheren'. Wijzig op de pagina 'Favorieten beheren' de volgorde van de lijsten totdat deze in de gewenste volgorde staan. De lijsten worden weergegeven in de nieuwe volgorde op de knoppenbalk en de pagina 'Lijsten met favorieten'.
Een lijst verwijderen uit de lijst met favorieten	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij voor de lijst die u wilt verwijderen. <b>TIP:</b> u kunt ook een lijst verwijderen uit uw lijsten met favorieten door de lijst te openen en vervolgens te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten' rechts van de titelbalk op de lijstpagina.
Een lijst weergeven	Klik op de naam van de lijst om de lijstpagina weer te geven vanaf waar u de lijst kunt bewerken.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.

U kunt 'Lijsten met favorieten' als webwidget in andere toepassingen insluiten. Zie [Lijsten met favorieten insluiten \(op pagina 817\)](#) voor meer informatie.

## Records in lijsten tellen

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de records in een lijst kunt tellen.

**Ga als volgt te werk om de records in een lijst te tellen:**

■ Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer 'Aantal records'.

**OPMERKING:** als de lijst meer dan 1.000 records bevat, mislukt de telling en wordt een bericht weergegeven waarin wordt vermeld dat te veel records aan uw zoekcriteria voldoen. Als dit probleem zich voordoet, verfijnt u de

lijst zodat minder records worden geretourneerd. Als het tellen langer dan 30 seconden duurt, mislukt de bewerking. Als dit probleem zich voordoet, probeert u het later opnieuw of verfijnt u de lijst zodat minder records worden geretourneerd. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten.

## Records in lijsten exporteren

U kunt de records exporteren die voldoen aan de criteria die u instelt in een lijst. Nadat de lijst met records met Oracle CRM On Demand is geëxporteerd, kunt u de lijst opslaan door het bestand te downloaden.

U kunt maximaal 250 records in een lijst direct exporteren. Als u deze optie selecteert, worden de bovenste records in de lijst (op basis van de huidige sorteervolgorde van de lijst) geëxporteerd, met een maximum van 250. U kunt ook alle records in een lijst exporteren. Als u alle records in een lijst exporteert, wordt uw exportaanvraag in de wachtrij geplaatst en als batchtaak uitgevoerd.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing bestaat er geen limiet voor het aantal records dat u naar een lijst kunt exporteren. Uw beheerder kan echter het aantal records beperken die u in één keer kunt exporteren, door een waarde in te voeren in het veld 'Maximum aantal records per lijstexport' bij uw gebruikersrol. Als er voor uw rol een beperking is opgegeven, kunt u niet meer dan het toegestane aantal records exporteren, niet met een rechtstreeks exportbewerking en niet via een exportaanvraag die als batchtaak wordt uitgevoerd. Als voor uw rol is opgegeven dat u maximaal 100 records tegelijkertijd mag exporteren, worden de bovenste records in de lijst (op basis van de huidige sorteervolgorde van de lijst) geëxporteerd, met een maximum van 100.

Aan uw rol moet de machtiging voor 'Lijst - Alle velden exporteren' of de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' zijn toegewezen om records uit een lijst te kunnen exporteren. Wanneer u een lijst met records exporteert, worden de velden die u kunt exporteren op de volgende wijze bepaald door de gebruikersrol die aan u is toegewezen:

- Als de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u alle velden in de records exporteren of alleen de velden die in uw lijst worden weergegeven.
- Als de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' wel is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, maar de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' niet, dan kunt u alleen de velden exporteren die worden weergegeven in uw lijst.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u maximaal 250 records in een lijst kunt exporteren.

### ***Ga als volgt te werk om maximaal 250 records in een lijst te exporteren:***

- 1 Open de lijst met records die u wilt exporteren.
- 2 Sorteert desgewenst de lijst om de records die u wilt exporteren, boven aan de lijst weer te geven.  
**TIP:** klik op de kolomkop om de lijst te sorteren op kolom. Klik opnieuw op de kolomkop om dezelfde kolom in omgekeerde volgorde te sorteren.
- 3 Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer de optie 'Lijst exporteren'.
- 4 Op de pagina 'Lijst exporteren':
  - Selecteer in de sectie 'Type lijstexport' de optie 'Directe export'.
  - Selecteer de gewenste opties in de secties 'Te exporteren velden' en 'Veldscheidingsteken'.**OPMERKING:** de sectie 'Te exporteren velden' is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is toegewezen.
- 5 Klik op 'Exporteren'.
- 6 Klik op 'Downloaden' om het bestand te downloaden.

**OPMERKING:** als u 'Directe export' in de sectie 'Type lijstexport' selecteert, wordt geen e-mailmelding verzonden wanneer het exportproces is voltooid.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u alle records in een lijst kunt exporteren.

**Ga als volgt te werk om alle records in een lijst te exporteren:**

- 1 Open de lijst met records die u wilt exporteren.
- 2 Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer de optie 'Lijst exporteren'.
- 3 Op de pagina 'Lijst exporteren':
  - Selecteer in de sectie 'Type lijstexport' de optie 'Export in wachtrij'.
  - Selecteer de gewenste opties in de secties 'Te exporteren velden' en 'Veldscheidingsteken'.
 

**OPMERKING:** de sectie 'Te exporteren velden' is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is toegewezen.
  - Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in (alleen van toepassing op 'Export in wachtrij') als een e-mailmelding moet worden verzonden nadat het exportproces is voltooid.
 

**OPMERKING:** dit selectievakje is standaard ingeschakeld en is alleen van toepassing als u een export in wachtrij uitvoert.
  - Schakel het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in als URL's moeten worden opgenomen in het geëxporteerde CSV-bestand.
 

De standaardwaarde van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' wordt bepaald op basis van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in het bedrijfsprofiel. U kunt deze instelling voor elke exportaanvraag in- of uitschakelen. Zie [Integratie-instellingen configureren \(op pagina 1220\)](#) voor meer informatie over dit selectievakje.
- 4 Klik op 'Exporteren'.
 

De pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen' wordt weergegeven.
- 5 Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Aanvragen in behandeling' van deze pagina, klikt u op 'Vernieuwen' om te zien of uw aanvraag voor bijwerken al is voltooid.
- 6 Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Voltooide aanvragen' van de pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen', klikt u op de koppeling 'Lijst' of 'Type record' om de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' te openen.
- 7 Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Downloaden' in het menu op recordniveau voor de bijlage en sla vervolgens het ZIP-bestand op.
 

Het ZIP-bestand bestaat uit een tekstbestand met een exportoverzicht en een CSV-bestand met de records die u hebt geëxporteerd.

Gegevens over de exportaanvraag zijn beschikbaar op de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' tot de opgegeven bewaarperiode voor exportaanvragen voor uw bedrijf is verstreken. Het ZIP-bestand met de uitvoer van de exportaanvraag is beschikbaar via de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' tot de opgegeven bewaarperiode voor bijlagen voor exportaanvragen voor uw bedrijf is verstreken. Zie [Exportaanvragen bekijken \(op pagina 812\)](#) voor meer informatie over de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen'.

## Eigendom van records overdragen

U bent eigenaar van een record wanneer uw naam in het veld 'Eigenaar' wordt weergegeven. Normaal gesproken kunt u alle records weergeven en bewerken waarvan u eigenaar bent.

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt geconfigureerd door de beheerder voor het type record, wordt u mogelijk automatisch eigenaar van een record als u de record maakt. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

U wordt ook eigenaar van de record als een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- De record wordt aan u toegewezen.

- U maakt deel uit van een groep die de record beheert. Bij groeipseigendom wordt uw naam mogelijk niet weergegeven in het veld 'Eigenaar'.

In de volgende gevallen kunt u het eigendom van de meeste records overdragen:

- U bent eigenaar van de record.
- Een van uw directe ondergeschikten is eigenaar van de record.
- Met uw gebruikersrol en toegangsniveaus hebt u de juiste machtiging voor de record.

**OPMERKING:** alleen voor account-, relatie- en verkoopkansrecords kunt u ook het eigendom overdragen als de recordeigenaar u volledige toegangsrechten voor die record heeft verleend.

***Ga als volgt te werk om het eigendom van een record over te dragen:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina op 'Bewerken' om de bewerkpagina te openen.

**OPMERKING:** als de functionaliteit voor inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, hoeft u niet de bewerkpagina te openen. U kunt het veld 'Eigenaar' ook op de gegevenspagina bewerken.

- 3 Klik naast het veld 'Eigenaar' op het zoekpictogram.
- 4 Klik in het zoekvenster op de koppeling 'Achternaam' van een andere medewerker.
- 5 Sla de record op.

## **Records delen (teams)**

Bij bepaalde recordtypen kunt u een record delen zodat een team gebruikers deze kan weergeven. De volgende recordtypen kunnen door teams worden gedeeld:

- Account
- Accreditatie
- Activiteit
- Toepassing
- Bedrijfsplan
- Certificering
- Relatie
- Cursus
- Aangepaste objecten
- Dealregistratie
- Gebeurtenis
- Examen
- Huishouden
- Lead
- MDF-aanvraag
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Order
- Partner
- Portefeuille
- Monsteraanvraag
- Serviceaanvraag

## ■ Aanvraag speciale prijs

Met accountrecords kunt u ook de relatie- en verkoopkansrecords delen die zijn gekoppeld aan deze accountrecord.

### Teams en eigenaarmodi voor records

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor records die de beheerder instelt voor het type record, heeft een record mogelijk geen eigenaar. De record heeft in plaats daarvan mogelijk een primair aangepast boek of geen eigenaar of primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records. Eigenaarmodi voor records zijn alleen van toepassing op recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund.

Als de beheerder de eigenaarmodus voor records wijzigt voor een type record, wordt voor records met een eigenaar mogelijk de eigenaar verwijderd als de record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus is gewijzigd. Als dit gebeurt, blijven alle teamleden lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. De werking is hetzelfde voor teamleden die lid zijn van een voorgedefinieerde groep. Alle groepsleden blijven lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. Het type record 'Account' is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een voorgedefinieerde groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit het team. Alle leden van een team die geen lid zijn van de voorgedefinieerde groep, blijven lid van het team, net als bij andere recordtypen.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records \(op pagina 1448\)](#) voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.

Als u een record wilt delen, voegt u eerst de persoon toe aan het team voor de geselecteerde record. Vervolgens geeft u het toegangsprofiel van de gebruiker voor die record op.

**OPMERKING:** u kunt gebruikers toevoegen aan een team van een activiteit in de sectie met verwante informatie over gebruikers op de gegevenspagina van de activiteit. Wanneer u een gebruiker toevoegt aan een team van een activiteit, kunt u geen toegangsprofiel voor de gebruiker voor de activiteitsrecord opgeven. De gebruiker krijgt automatisch het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' voor de activiteit. De gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van een activiteit, krijgt automatisch het profiel voor volledige toegang voor de activiteit. Het toegangsniveau dat de gebruiker voor de record heeft, is afhankelijk van de manier waarop het toegangsprofiel is geconfigureerd. Maar hoe het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' ook is geconfigureerd, gebruikers kunnen alleen uit een activiteit worden verwijderd door de eigenaar van die activiteit en door de gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit. Zie [Afspraken met anderen plannen \(op pagina 235\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van gebruikers aan activiteiten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een of meer teamleden kunt toevoegen aan een afzonderlijk record. Als uw rol de machtiging 'Batchtoewijzing teamleden' heeft, kunt u ook een batchaanvraag indienen om een teamlid toe te wijzen aan of te verwijderen uit een lijst met records. De functionaliteit voor batchtoewijzing wordt ondersteund voor alle recordtypen waarbij teams worden ondersteund, met uitzondering van het recordtype 'Activiteit'. Zie [Een teamlid toewijzen aan een lijst met records \(op pagina 158\)](#) voor informatie over het toewijzen van een teamlid aan een lijst met records.

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

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina van de record omlaag naar de sectie 'Team' en klik op 'Gebruikers toevoegen'.
- 3 Klik in het venster 'Gebruiker team toevoegen' naast 'Gebruiker' op het zoekpictogram.
- 4 Selecteer een medewerker in het zoekvenster.

- 5 Ga als volgt te werk om rollen en toegangsniveaus in te stellen:

**OPMERKING:** afhankelijk van het recordtype en de set-up worden in uw toepassing andere opties weergegeven.

- a Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Teamrol' een optie om toe te lichten welke rol de gekoppelde record speelt met betrekking tot de hoofdrecord (optioneel).
- b Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Toegang' een toegangsprofiel om voor het recordtype de toegangsrechten voor teamleden in te stellen. De volgende toegangsprofielen zijn standaard beschikbaar:
  - **Alleen-lezen.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bekijken, maar niet wijzigen.
  - **Bewerken.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bijwerken.
  - **Volledig.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bijwerken en verwijderen.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen de toegangsinstellingen in de standaard toegangsprofielen wijzigen.

De beheerder kan andere toegangsprofielen beschikbaar maken voor teams.

**OPMERKING:** uw managers hebben als eigenaar toegang tot de records van hun ondergeschikten, ongeacht of de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' is ingesteld in het bedrijfsprofiel en ongeacht de opties die u hier hebt geselecteerd in de vervolgkeuzelijst 'Toegang'. Voor iedere gebruiker wordt het toegangsniveau bepaald op basis van de meest uitgebreide toegang die is ingesteld in de toepassing. Zie 'Beheer toegangsprofielen' (zie [Toegangsprofielbeheer](#) op pagina 1500) voor meer informatie over toegangsprofielen.

- 6 Klik op 'Opslaan'.

- 7 (Alleen verkoopkansteams) Ga als volgt te werk om de gehele omzet of een deel ervan aan een teamlid toe te wijzen:

- a Klik op de gegevenspagina voor verkoopkansen in het sectie 'Team verkoopkans' op 'Gebruikers bewerken'.
- b Voer op de pagina 'Gebruikers bewerken' voor 'Team verkoopkans' in het veld 'Percentagesplitsing' het percentage in van de waarde die aan het teamlid moet worden toegewezen.  
De waarde in het veld 'Percentagesplitsing' kan elk getal tussen 0 (nul) en 100 zijn.

**OPMERKING:** het veld 'Omzet splitsen' is een alleen-lezenveld dat wordt berekend op basis van het veld 'Percentagesplitsing' in de record van het verkoopkansteam en het veld 'Omzet' in de verkoopkansrecord.

- c Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over verkoopkansteams:

- [Verkoopkansteams \(op pagina 349\)](#)

## Een teamlid toewijzen aan een lijst met records

U kunt een batchaanvraag indienen voor het toewijzen van een teamlid aan een lijst met records of voor het verwijderen van een teamlid uit een lijst met records. De functionaliteit voor batchtoewijzing wordt ondersteund voor alle recordtypen waarbij teams worden ondersteund, met uitzondering van het recordtype 'Activiteit'. Zie [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) voor een lijst met recordtypen voor de ondersteuning van teams.

**OPMERKING:** u kunt de functie voor batchtoewijzing niet gebruiken om het toegangsprofiel van een bestaand teamlid in een record te wijzigen.

**Voordat u begint:**

- Als u een teamlid aan een lijst met records wilt toevoegen of uit een lijst met records wilt verwijderen, moet uw gebruikersrol beschikken over de machtiging 'Batchtoewijzing teamleden'.
- Maak, indien nodig, een lijst om de records vast te leggen waaraan u een teamlid wilt toevoegen of waaruit u een teamlid wilt verwijderen. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor informatie over het maken en gebruiken van lijsten.
- In de standaardtoepassing kunt u de toegangsprofielen 'ReadOnly', 'Bewerken' en 'Volledige toegang' toewijzen aan het teamlid voor de records in de lijst. Als u een ander toegangsprofiel wilt toewijzen aan het teamlid voor de records, zorgt u dat het selectievakje 'Toekenbaar aan teamleden' is ingeschakeld op het toegangsprofiel dat u wilt toewijzen. Zie [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) voor meer informatie over de toegangsprofielen die u aan teamleden kunt toewijzen. Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het instellen van toegangsprofielen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een teamlid kunt toewijzen aan een lijst met records.

***Ga als volgt te werk om een teamlid toe te wijzen aan een lijst met records:***

- 1 Open de lijst met records.
- 2 Klik op de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Batchtoewijzing teamlid'.
- 3 Klik op de pagina 'Batchtoewijzing teamlid' op het zoekpictogram (vergrootglas) voor het veld 'Doelgebruiker'.
- 4 Selecteer in het venster 'Gebruiker zoeken' de gebruiker die u wilt toewijzen als teamlid.
- 5 Selecteer het keuzerondje 'Toevoegen'.
- 6 Selecteer in het veld 'Toegangsprofiel' het toegangsprofiel voor het teamlid voor de records in de lijst.
- 7 Klik op 'Toewijzen'.

De pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen'. Zie [Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing \(op pagina 1973\)](#) voor meer informatie over de pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing'.

Wanneer uw aanvraag is verwerkt, wordt u per e-mail op de hoogte gesteld.

De door u geselecteerde gebruiker wordt niet toegevoegd aan een record als niet wordt voldaan aan een of meer van de volgende voorwaarden voor dat record:

- De gebruiker is al lid van het team in de record. In dit geval blijven het teamlidmaatschap van de gebruiker en het toegangsprofiel voor het teamlidmaatschap van de gebruiker voor dat record ongewijzigd.
- Met uw toegang tot de record kunt u geen teamlid toevoegen aan de record.

In het logboek voor de aanvraag batchtoewijzing worden gegevens weergegeven voor eventuele records die niet zijn bijgewerkt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een teamlid kunt verwijderen uit een lijst met records.

***Ga als volgt te werk om een teamlid te verwijderen uit een lijst met records:***

- 1 Open de lijst met records.
- 2 Klik op de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Batchtoewijzing teamlid'.
- 3 Klik op de pagina 'Batchtoewijzing teamlid' op het zoekpictogram (vergrootglas) voor het veld 'Doelgebruiker'.
- 4 Selecteer in het venster 'Gebruiker zoeken' de gebruiker die u uit het team wilt verwijderen.
- 5 Selecteer het keuzerondje 'Verwijderen'.
- 6 Klik op 'Toewijzen'.

De pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen'.

Wanneer uw aanvraag is verwerkt, wordt u per e-mail op de hoogte gesteld.

De door u geselecteerde gebruiker wordt niet verwijderd uit een record als wordt voldaan aan een of meer van de volgende voorwaarden voor dat record:

- De gebruiker is de eigenaar van de record.
- De gebruiker en eigenaar van de record zijn allebei lid van dezelfde gebruikersgroep.
- (Alleen recordtype 'Lead') De gebruiker is de verkoper voor de record, de naam van de gebruiker wordt dus weergegeven in het veld 'Verkoper' in de record.
- Met uw toegang tot de record kunt u geen teamleden verwijderen uit de record.

In het logboek voor de aanvraag batchtoewijzing worden gegevens weergegeven voor eventuele records die niet zijn bijgewerkt.

## Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor records die de beheerder configureert voor een type record, bevat een record van dat type mogelijk een gekoppeld primair aangepast boek in plaats van een eigenaar. U kunt het primaire aangepaste boek voor een record wijzigen. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

### ***Ga als volgt te werk om het primaire aangepaste boek voor een record te wijzigen:***

- 1 Klik op de recordgegevenspagina in het veld 'Boek' op het zoekpictogram.
- 2 Zoek in het zoekvenster het aangepaste boek dat u wilt koppelen aan de record en klik op 'Selecteren'.

**OPMERKING:** alleen gegevensboeken kunnen worden gekoppeld aan een record.

Het aangepaste boek dat eerder het primaire boek was bij een record, wordt verwijderd uit de record. Als u het aangepaste boek wilt koppelen aan de record, voegt u het boek toe aan de record in de sectie 'Boek' op de recordgegevenspagina.

**OPMERKING:** u kunt het selectievakje 'Primair' niet bewerken voor een aangepaste boekrecord in de sectie met verwante informatie 'Boek' op een recordgegevenspagina.

## Groepen records bijwerken

De functie 'Batch bijwerken' wordt ondersteund voor veel recordtypen van het hoogste niveau. Met deze functie kunt u de waarden in velden voor een groep records tegelijk bijwerken. U kunt bijvoorbeeld een andere medewerker aanwijzen als de eigenaar van een batch met records. Dit kunt u doen door groepen records bij te werken.

**OPMERKING:** voor bepaalde recordtypen die specifiek zijn voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition wordt de functie 'Batch bijwerken' niet ondersteund. Het betreft de recordtypen 'Reactiebericht', 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan', 'Voorraadcontrolerapport', 'Voorraadperiode', 'Disclaimer monster', 'Monstertransactie' en 'Transactie-item'.

U kunt waarden bijwerken in maximaal 100 geselecteerde records tegelijk voor de recordtypen waarvoor de functie 'Batch bijwerken' wordt ondersteund. Als de lijst meer dan 100 records bevat, herhaalt u deze taak totdat alle records zijn bijgewerkt. U kunt ook uw lijst verfijnen zodat deze alleen de records bevat die u wilt bijwerken.

Houd bij het bijwerken van groepen met records rekening met het volgende:

- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in



batch bijwerken'. Als aan uw gebruikersrol niet ten minste een van deze machtigingen is toegewezen, kunt u de functie 'Batch bijwerken' niet gebruiken.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen maar niet de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken', dan kunt u een beperkte set velden bijwerken via de functie 'Batch bijwerken'. U kunt alleen de velden bijwerken die u kunt bewerken op de gegevenspaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor het recordtype. Voor recordtypen met een dynamische lay-out kunt u alleen de velden op een record bijwerken die u kunt bewerken op de gegevenslay-outpagina die van toepassing is op die record.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken' is toegewezen, dan is de set velden die u kunt bijwerken via de functie 'Batch bijwerken' niet beperkt, ongeacht of aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen en ongeacht of de gegevenspaginalay-out statisch of dynamisch is.

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

- Als de gegevenspaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor het type record dat u bijwerkt een dynamische lay-out is, zijn sommige velden mogelijk vereist voor enkele records in de lijst en niet vereist voor andere records. Overeenkomstig kunnen sommige velden mogelijk worden bewerkt voor bepaalde records in de lijst en zijn andere records alleen-lezen. Als u daarnaast de waarde wijzigt in het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out als onderdeel van de batch bijwerken, worden sommige velden die niet vereist waren mogelijk vereist en worden sommige velden die mogelijk bewerkbaar waren nu alleen-lezen. Bulk bijwerken is niet mogelijk voor een record in de volgende gevallen:
  - Als u een veld bijwerkt dat vereist is voor de lay-out van het record naar een NULL-waarde.
  - Als u een veld bijwerkt dat alleen-lezen is voor de lay-out voor het record.
- Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer verkoopkansrecords, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de records niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase. Als u wilt dat het waarschijnlijkheidspercentage voor de verkoopkansen wordt gewijzigd als de verkoopfase wordt bijgewerkt, wijzigt u de verkoopfase voor elke afzonderlijke record of via webservices. Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie over webservices.
- U kunt afzonderlijke adresvelden (accounts, relaties, leads, enzovoort) niet bijwerken voor records met de functie 'Batch bijwerken'. Als uw bedrijf gedeelde adressen gebruikt, kunt u de velden voor adresrecords van het hoogste niveau wel bijwerken. Zie [Adressen](#) en [Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords \(op pagina 371\)](#) voor meer informatie over gedeelde adressen.

**OPMERKING:** u kunt de functie 'Batch bijwerken' gebruiken om de waarden bij te werken in een groep met productomzetrecords die tegelijkertijd zijn gekoppeld aan een verkoopkans. Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen \(zie Linking Products to Opportunities op pagina 340\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van waarden in een groep met productomzetrecords voor verkoopkansen.

#### Voordat u begint:

- Maak zo nodig een lijst met alle records die u wilt bijwerken. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor informatie over het maken en gebruiken van lijsten.
- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken'.
- Zie [Verkoopfasen en batch bijwerken \(op pagina 350\)](#) voor meer informatie over de beschikbare waarden voor selectie als u het veld 'Verkoopfase' bijwerkt voor verkoopkansrecords.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u geselecteerde records in een lijst bijwerkt.

#### **Ga als volgt te werk om geselecteerde records in een lijst bij te werken:**

- 1 Open de lijst met records die u wilt bijwerken.

**OPMERKING:** als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt, zijn alleen de records die worden weergegeven op de lijstpagina beschikbaar om bij te werken. Bijvoorbeeld: als u maar tien records weergeeft op uw lijstpagina, zijn alleen deze tien records beschikbaar voor u om bij te werken. U kunt maximaal honderd records weergeven op de lijstpagina.

- 2 Sorteert zo nodig de lijst, zodat de records die u wilt bijwerken boven aan de lijst staan.

**TIP:** klik op de kolomkop om de lijst te sorteren op kolom. Klik opnieuw op de kolomkop om dezelfde kolom in omgekeerde volgorde te sorteren.

- 3 Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer 'Batch bijwerken'.

- 4 Schakel in stap 1 het selectievakje uit voor records die u niet wilt bijwerken en klik op 'Volgende'.

**OPMERKING:** het selectievakje is standaard ingeschakeld voor elk van de records waarvoor u bewerkingrechten hebt. Als u geen bewerkingrechten hebt voor een record, is het selectievakje voor dat record uitgeschakeld en kunt u het niet inschakelen.

- 5 Selecteer in stap 2 de velden die u wel wilt bijwerken en voer de nieuwe waarden voor deze velden in.

U kunt maximaal vijf velden selecteren waarvan u de waarde wilt bijwerken. Laat de kolom 'Waarde' in stap 2 leeg als u bestaande waarden uit een veld wilt verwijderen.

- 6 Klik op 'Voltooien'.

## 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 \(op pagina 165\)](#).

**NOTE:** For information about what happens when you merge divisions, see [About Merging Divisions and Deleting Divisions \(zie Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen op pagina 1251\)](#).

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 \(zie Accountvelden: importactie voorbereiden op pagina 1776\)](#), [Contact Fields: Import Preparation \(op pagina 1817\)](#), [Dealer Fields: Import Preparation](#), and [Partner Fields: Import](#)

Preparation (zie [Partnervelden: importeren voorbereiden](#) op pagina 1902). 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](#) (zie [Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records](#) op pagina 166).

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](#) (zie [Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen](#) op pagina 1251), 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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](#) (zie [Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records](#) op pagina 166).

- 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

## **Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records**

Als u twee of meer records samenvoegt, blijven aangepaste boeken die aan de primaire record zijn gekoppeld, altijd behouden. Aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden echter niet automatisch gekoppeld aan de primaire record. Dit betekent dat als een gebruiker toegang heeft tot een dubbele record door deelname aan een aangepast boek dat is gekoppeld aan de dubbele record en de gebruiker geen toegang heeft tot die dubbele record of de primaire record via een andere component voor toegangscontrole, de gebruiker geen toegang heeft tot de primaire record als de records zijn samengevoegd, tenzij het desbetreffende boek handmatig wordt gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd.

Als de systeembeheerder echter het selectievakje Samenvoeging van boeken voor dubbele records inschakelen inschakelt voor het bedrijfsprofiel en u twee of meer records samenvoegt, wordt in een aanvullende stap in de samenvoegbewerking de optie geboden om de aangepaste boeken uit de dubbele records te koppelen aan de primaire record.

## Eigenaar modi voor records en Records samenvoegen

Als u de optie selecteert om de aangepaste boeken uit de dubbele records te koppelen aan de primaire record wanneer u twee of meer records samenvoegt, wordt met de eigenaar modus voor de record die is geconfigureerd voor het type record bepaald welke aangepaste boeken worden gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd. Deze procedure wordt beschreven in de volgende secties.

### Gebruikersmodus

Als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- In het veld 'Boek' voor de primaire record wordt het gebruikersboek getoond voor de eigenaar van de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

### Boekmodus

Als het type record is geconfigureerd in boekmodus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt het primaire boek voor de primaire record. Als u het boek in de primaire record selecteert, wordt het primaire boek uit elke van de dubbele records gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record. Als u echter een boek in een dubbele record selecteert als het primaire boek, wordt het boek dat het primaire boek was voor de primaire record, niet automatisch gekoppeld aan de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle niet-primaire aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

### Gemengde modus

Als het type record is geconfigureerd in gemengde modus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- Als aan alle primaire records en alle dubbele records een eigenaar is toegewezen, worden dezelfde acties uitgevoerd als wanneer het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus.
- Als aan de primaire record en dubbele records een primair aangepast boek is toegewezen, worden dezelfde acties uitgevoerd als wanneer het type record is geconfigureerd in boekmodus.
- Als aan de primaire record een eigenaar is toegewezen en als aan een of meer dubbele records een primair aangepast boek is toegewezen, worden de volgende acties uitgevoerd nadat de records zijn samengevoegd:
  - Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt getoond in het veld 'Boek' van de primaire record als de records zijn samengevoegd. Als u een aangepast boek selecteert in een dubbele record, wordt dit aangepaste boek het primaire boek voor de primaire record en wordt het veld Eigenaar van de primaire record niet gevuld.

Als u het gebruikersboek selecteert in de primaire record of een gebruikersboek in een dubbele record, wordt deze gebruiker de eigenaar van de primaire record. In het veld Boek van de primaire record wordt

het gebruikersboek getoond voor de eigenaar van de primaire record. Aan de primaire record is geen primair aangepast boek toegewezen.

- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records (inclusief aangepaste boeken die het primaire boek waren voor een dubbele record), worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- Als aan de primaire record een primair aangepast boek is toegewezen en als aan een of meer van de dubbele records een eigenaar is toegewezen, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt getoond in het veld 'Boek' van de primaire record als de records zijn samengevoegd. Als u het primaire aangepaste boek selecteert in de primaire record of een aangepast boek in een dubbele record, wordt dit aangepaste boek het primaire aangepaste boek voor de primaire record en wordt het veld Eigenaar van de primaire record niet gevuld.

Als u een gebruikersboek selecteert in een dubbele record, wordt die gebruiker de eigenaar van de primaire record en wordt in het veld Boek van de primaire record het gebruikersboek getoond voor deze gebruiker. Aan de primaire record is geen primair aangepast boek toegewezen als de records zijn samengevoegd. Het aangepaste boek dat het primaire boek was voor de primaire record, wordt niet automatisch gekoppeld aan de primaire record als de records zijn samengevoegd.

- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle niet-primaire aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

### Informatie in de koppelingen met aangepaste boeken

Als een aangepast boek wordt gekoppeld aan de primaire record en aan een dubbele record voordat u de records samenvoegt, blijft de informatie in de koppeling naar het boek in de primaire record behouden nadat de records zijn samengevoegd (inclusief de instelling bij het selectievakje Automatische koppeling). Als een aangepast boek wordt gekoppeld aan een dubbele record en niet wordt gekoppeld aan de primaire record voordat u de records samenvoegt, worden de volgende acties uitgevoerd wanneer het aangepaste boek wordt gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd:

- Het selectievakje 'Automatische koppeling' in de koppeling met de primaire record wordt niet ingeschakeld, ook al is het selectievakje 'Automatische koppeling' wel ingeschakeld in de koppeling met de dubbele record.
- De velden 'Begindatum' en 'Einddatum' in de koppeling met de primaire record worden gevuld met de informatie uit de bijbehorende velden in de koppeling met de dubbele record of de velden worden leeg gelaten als deze niet zijn gevuld in de koppeling met de dubbele record.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over eigenaar modi voor records:

- [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#)

### Aantekeningen toevoegen

Voor recordtypen waarbij de functie voor aantekeningen wordt ondersteund, kunt u op twee manieren een aantekening toevoegen:



- Door rechtsboven op de gegevenspagina van de record op het aantekeningenpictogram te klikken. Dit is beschikbaar als het berichtencentrum is ingeschakeld voor uw bedrijf. Met deze methode kunt u aantekeningen toevoegen aan een lijst met aantekeningen voor de record en u abonneren op aantekeningen die worden toegevoegd aan de record.
- Door in de sectie 'Aantekeningen' op 'Nieuw' te klikken.

Als de beheerder het aantekeningenpictogram beschikbaar heeft gemaakt, is de sectie 'Aantekeningen' normaal gesproken niet beschikbaar. Als de sectie 'Aantekeningen' echter wordt weergegeven, worden aantekeningen die u toevoegt aan de lijst met aantekeningen, ook toegevoegd aan de sectie 'Aantekeningen'.

Zie [Werken met het berichtencentrum \(op pagina 46\)](#) voor meer informatie. Zie [Werken met de lijst met aantekeningen \(op pagina 171\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de lijst met aantekeningen.

Voor wat betreft de toegangsrechten voor de aantekening maakt het niet uit met welke methode een aantekening wordt gemaakt.

### ***Ga als volgt te werk om een aantekening te maken met behulp van het aantekeningenpictogram:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina op het aantekeningenpictogram.
- 3 Klik op 'Nieuwe aantekening'.
- 4 Typ in de bovenste regel van de aantekening het onderwerp.
- 5 Schakel het selectievakje 'Privé' in als u wilt voorkomen dat andere gebruikers de aantekening zien.  
Zie [Pagina Aantekening bewerken \(op pagina 169\)](#) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

### ***Ga als volgt te werk om een aantekening toe te voegen in de sectie 'Aantekeningen':***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina naar de sectie 'Aantekeningen' en klik op de titelbalk 'Aantekeningen' op 'Nieuw'.
- 3 Vul op de pagina 'Aantekening bewerken' het veld 'Onderwerp' en desgewenst het veld 'Omschrijving' in.  
**OPMERKING:** Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen is er mogelijk een HTML-editor beschikbaar voor het veld 'Omschrijving'. Zie [Informatie over de HTML-editor \(zie About the HTML Editor op pagina 66\)](#) voor meer informatie.
- 4 Selecteer 'Privé' als u wilt voorkomen dat anderen de aantekening zien.  
Zie [Pagina Aantekening bewerken \(op pagina 169\)](#) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.
- 5 Sla de record op.

## **Pagina Aantekening bewerken**

Op de pagina 'Aantekening bewerken' kunt u een aantekening toevoegen aan een record of u kunt gegevens bijwerken in een bestaande aantekening. Hier wordt de volledige set velden voor een aantekeningenrecord weergegeven. De volgende tabel geeft een overzicht van de velden op de pagina 'Aantekening bewerken'.

Veld	Omschrijving
Onderwerp	Een vereist tekstveld waarin u een korte omschrijving kunt invoeren van de inhoud of het doel van de opmerking.
Privé	<p>Als u de aantekening hebt gemaakt, gebeurt het volgende met het selectievakje 'Privé':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u het selectievakje 'Privé' niet inschakelt of als u het selectievakje uitschakelt nadat het eerder is ingeschakeld, kan iedereen met toegang tot de record de aantekening voor de record bekijken.</li> <li>■ Als u het selectievakje 'Privé' inschakelt, is de aantekening standaard niet zichtbaar voor andere gebruikers, ook al is de aantekening gekoppeld aan een record die wel zichtbaar is voor andere gebruikers. De aantekening is mogelijk wel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privénotities weergeven' is toegewezen, hebben toegang tot alle aantekeningen waarvoor het selectievakje 'Privé' is ingeschakeld, ongeacht wie de eigenaar is van de aantekening. Met de machtiging 'Privénotities weergeven' kan een gebruiker geen aantekeningen bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. De machtiging 'Privénotities weergeven' wordt normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.</li> </ul> <p>Als u het selectievakje 'Privé' inschakelt voor een aantekening die u niet hebt gemaakt, kunnen alleen de gebruiker die de aantekening heeft gemaakt en gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privénotities weergeven' is toegewezen, de aantekening bekijken nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen. U en andere gebruikers kunnen de aantekening niet bekijken. Uw naam wordt wel weergegeven in het veld 'Eigenaar' voor de aantekening.</p>
Omschrijving	<p>De inhoud van de opmerking. Het maximaal aantal toegestane tekens is 16.350.</p> <p><b>OPMERKING:</b> verschillende beperkingen zijn van toepassing wanneer u aantekeningen importeert in Oracle CRM On Demand (zie <a href="#">Aantekeningenvelden: voorbereiding importeren</a> (zie <a href="#">Aantekeningenvelden: voorbereiding importeren op pagina 1889</a>)).</p> <p>Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen is er mogelijk een HTML-editor beschikbaar voor het veld 'Omschrijving'. Zie <a href="#">Informatie over de HTML-editor</a> (zie <a href="#">About the HTML Editor</a> op pagina 66) voor meer informatie.</p>

### Pagina Aantekening (lijst)

Op de pagina 'Aantekening' staan alle aantekeningen die aan een record zijn gekoppeld. In de volgende tabel worden de beschikbare opties op de pagina 'Aantekening' beschreven:

Taak	Procedure
Een aantekening maken	Klik op de knop 'Nieuwe aantekening' in de titelbalk van 'Aantekeningen'. Voer op de bewerkingpagina voor 'Aantekeningen' de vereiste informatie in en sla de record op.

Taak	Procedure
Een aantekening verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij van de record die u wilt verwijderen. U kunt verwijderde items tot 30 dagen na verwijdering herstellen.
Een aantekening zoeken	<p>Klik op een kolomkop om de gegevens te sorteren voor deze kolom. Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, klikt u op de koptekst voor de kolom 'Onderwerp'. Vervolgens klikt u op een letter in de alfabalk om aantekeningen te zoeken waarvan het onderwerp begint met de desbetreffende letter. Klik op 0-9 voor aantekeningen die met een cijfer beginnen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.</p>
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Een aantekening bijwerken	Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt bijwerken. Werk de informatie bij op de pagina 'Aantekening bewerken' en sla de record op. Als inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u ook de velden bewerken die inline worden weergegeven op de pagina 'Aantekening'.
Aantekeningen markeren als 'Privé'	<p>Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt bijwerken. Schakel op de pagina 'Aantekening bewerken' het selectievakje 'Privé' in. Als inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u ook inline het selectievakje 'Privé' selecteren op de pagina 'Aantekening'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> sommige gebruikers hebben toegang tot aantekeningen waarvan andere gebruikers de eigenaar zijn en waarvoor het selectievakje 'Privé' is ingeschakeld. Zie Pagina 'Aantekening bewerken' (zie <a href="#">Pagina Aantekening bewerken</a> op pagina 169) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.</p>
Gegevens van aantekeningen weergeven	Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt weergeven. Bekijk de gegevens van de aantekening op de pagina 'Aantekening bewerken'.

## Werken met de lijst met aantekeningen

Als deze functie beschikbaar is in uw bedrijf, staat er rechtsboven op pagina's met recordgegevens een aantekeningenpictogram. Het getal bij dat pictogram geeft aan hoeveel aantekeningen aan de record zijn toegevoegd.

Wanneer u op het aantekeningenpictogram klikt, verschijnt er een lijst met aantekeningen. Bij elke aantekening wordt de naam weergegeven van de gebruiker die de aantekening heeft gemaakt, plus het onderwerp van de

aantekening of het begin van de tekst van de aantekening als er geen onderwerp is. De datum van de aantekening wordt ook weergegeven of de tijd als de aantekening vandaag is gemaakt.

Vanuit de lijst met aantekeningen kunt u het volgende doen:

Taak	Procedure
Een aantekening weergeven	Blader omlaag naar de vereiste aantekening.
Een nieuwe aantekening maken	Klik op 'Nieuwe aantekening'. Typ op de eerste regel een onderwerp, voer de tekst voor de aantekening in en klik op 'Opslaan'. De aantekening wordt verzonden naar het berichtencentrum van alle gebruikers die op de record zijn geabonneerd. Vanuit dat berichtencentrum kunnen gebruikers naar de record gaan door op een koppeling in de aantekening te klikken.
Abonneren op aantekeningen van een record	Klik op 'Abonneren'. Zie <a href="#">Abonneren op aantekeningen (op pagina 172)</a> voor meer informatie.
Een aantekening verwijderen	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op 'Verwijderen'. Hierbij wordt de aantekening uit het berichtencentrum en van de pagina's met de recordgegevens verwijderd.
Gegevens van de gebruiker bekijken die een aantekening heeft verzonden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op de gebruikersnaam. De pagina 'Gebruikersgegevens' voor die gebruiker wordt weergegeven.

## Abonneren op aantekeningen

U kunt zich abonneren op aantekeningen die aan een record zijn toegevoegd, zodat deze aantekening naar uw berichtencentrum wordt verzonden wanneer iemand een aantekening toevoegt aan de record. U kunt zich abonneren op aantekeningen over alle records waartoe u toegang hebt.

U gaat naar een record door in het berichtencentrum te klikken op een koppeling in een aantekening van die record.

Zie [Werken met het berichtencentrum \(op pagina 46\)](#) voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om u op aantekeningen over een record te abonneren:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina op het aantekeningenpictogram.
- 3 Klik op de knop 'Abonneren'.  
Het opschrift van de knop verandert in 'Afmelden'. U kunt het abonnement annuleren door op deze knop te klikken.

## Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden

U kunt een aantekening naar andere gebruikers verzenden door op een aantekeningenpictogram naast de naam van de gebruiker in de toepassing te klikken. De aantekening wordt naar het berichtencentrum van die gebruiker verzonden.

U kunt deze functie gebruiken bij velden die aan een gebruikersnaam zijn gekoppeld, zoals 'Voornaam', 'Eigenaar', 'Gemaakt door' en 'Gewijzigd door'. Deze velden staan op de gegevenspagina's en andere plaatsen in de toepassing.

Vanuit het berichtencentrum kunt u reageren op aantekeningen van andere gebruikers.

[U kunt gebruikersrecords toevoegen aan de sectie 'Favoriete records' op de actie balk. Op die manier hebt u sneller toegang tot de gebruikers naar wie u vaak berichten stuurt.](#)

Zie [Werken met het berichtencentrum \(op pagina 46\)](#) voor meer informatie over het gebruik van het berichtencentrum.

### **Ga als volgt te werk om een aantekening naar een andere gebruiker te verzenden:**

- 1 Ga met de muisaanwijzer over het veld dat aan de gebruikersnaam is gekoppeld, om het aantekeningenpictogram weer te geven.
- 2 Klik op dit aantekeningenpictogram.
- 3 Typ de aantekening en klik op 'Opslaan'.

## **Werken met bijlagen**

Afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder uw gebruikersrol en toegangsprofielen heeft geconfigureerd, kunt u aan verschillende recordtypen bestanden koppelen (soms ook URL's). U vindt meer informatie over het toevoegen van bestanden in de volgende onderwerpen:

- Zie [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#) voor instructies over het koppelen van bestanden en URL's via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'.
- Zie [Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden \(zie Bestanden bij records voegen via bijlagevelden op pagina 179\)](#) voor instructies over het koppelen van bestanden aan records die bijlagevelden ondersteunen.

Zie [Bijlagen \(op pagina 173\)](#) voor een lijst van de recordtypen die het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' ondersteunen, en een lijst van de recordtypen die bijlagevelden ondersteunen.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over bijlagen:

- [Bijlagen \(op pagina 173\)](#)
- [Verwante items als bijlage bijvoegen \(op pagina 178\)](#)
- [Pagina Lijst met bijlagen \(op pagina 179\)](#)

## **Bijlagen**

Afhankelijk van het recordtype en de manier waarop Oracle CRM On Demand door de systeembeheerder van uw bedrijf is geconfigureerd, kunt u op de volgende manieren bestanden aan bepaalde records koppelen:

- Met behulp van het verwante item 'Bijlagen' in bovenliggende records
- Met behulp van de velden voor bijlagen

### **Het verwante item 'Bijlagen'**

Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder van uw bedrijf het vooraf geconfigureerde verwante item 'Bijlagen' aan uw recordpaginalay-out toevoegen. Vervolgens kunt u meerdere bijlagen aan een bovenliggende record koppelen. Een bijlage die op deze manier aan een bovenliggende record is gekoppeld, kan een bestand of URL bevatten.

Het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt door de volgende recordtypen ondersteund:

- Account

- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Aangepaste objecten 01, 02 en 03
- Dealer
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- Huishouden
- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Programmadeelname
- Serviceaanvraag
- Oplossing

Bijlagen kunnen ook worden gekoppeld aan waarschuwingsrecords en verkoopfaserecords.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het koppelen van bestanden en URL's aan records met het vooraf geconfigureerde verwante item 'Bijlagen':

- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Verwante items als bijlage bijvoegen \(op pagina 178\)](#)
- [Pagina Lijst met bijlagen \(op pagina 179\)](#)

### Bijlagevelden

Voor de volgende recordtypen kunt u met behulp van de velden voor bijlagen afzonderlijke bestanden aan records koppelen. Afhankelijk van de manier waarop de systeembeheerder van uw bedrijf uw paginalay-outs heeft geconfigureerd, zijn voor de volgende recordtypen mogelijk velden voor bijlagen beschikbaar:

- Aangepaste objecten 01, 02, 03, 04 en hoger

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan ook records van het type 'Aangepast object' als verwante items aan andere recordtypen koppelen. Als de velden voor bijlagen beschikbaar zijn voor het verwante recordtype 'Aangepast object', kunt u aan elke verwante record één bestand koppelen. Als u gebruikmaakt van dergelijke configuraties, kunt u meerdere bestanden aan een bovenliggende record koppelen. Zie [Configuraties van bijlagen](#) (zie [Bijlageconfiguraties](#) op pagina 1449) voor meer informatie.

- Voorraadcontrole rapport
- Monstertransactie
- Handtekening

De volgende recordtypen ondersteunen ook bijlagevelden. Deze recordtypen kunnen echter alleen als volgt als verwante items worden gebruikt:

- Bijlage accreditatie  
Het recordtype 'Bijlage accreditatie' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Accreditatie'.
- Bijlage aanvraag  
Het recordtype 'Bijlage aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag'.
- Bijlage businessplan

Het type record 'Bijlage businessplan' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Businessplan'.

- Bijlage certificering

Het recordtype 'Bijlage certificering' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Certificering'.

- Bijlage cursus

Het recordtype 'Bijlage cursus' kan beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Cursus'.

- Bijlage examen

Het recordtype 'Bijlage examen' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Examen'.

- Bijlage MDF-aanvraag

Het recordtype 'Bijlage MDF-aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'MDF-aanvraag'.

- Bijlage doelstelling

Het type record 'Bijlage doelstelling' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Doelstelling'.

- Bijlage partnerprogramma

Het recordtype 'Bijlage partnerprogramma' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Partnerprogramma'.

- Bijlage polis

Het type record 'Bijlage polis' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Polis'.

- Bijlage aanvraag speciale prijs

Het recordtype 'Bijlage aanvraag speciale prijs' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag speciale prijs'.

Sommige van deze recordtypen zijn branchespecifiek of specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar in uw editie van Oracle CRM On Demand.

Zie Bestanden aan records koppelen met behulp van velden voor bijlagen (zie [Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#) op pagina 179) voor meer informatie over het koppelen van bestanden aan records met behulp van velden voor bijlagen.

## Bestanden en URL's koppelen aan records

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen \(op pagina 173\)](#), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

Voor recordtypen waarbij de functie vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund, kunt u bestanden en URL's toevoegen aan een bovenliggende record. Als een bestand of URL is toegevoegd aan een record, kunt u:

- De bijlage weergeven
- Een andere bijlage selecteren
- Voor een bestandsbijlage de bestandsinhoud bijwerken en de vorige bijlage vervangen door de herziene bijlage

Houd bij het toevoegen van bestanden aan records rekening met het volgende:

- U kunt gecomprimeerde bestanden laden, waaronder ZIP-bestanden.

- Omwille van de gegevensbescherming en de beveiliging kunt u in Oracle CRM On Demand geen uitvoerbestanden als bijlage toevoegen met bestandsextensies zoals .exe of .bat.

**OPMERKING:** als gebruikers op een uitvoerbestand klikken met een extensie zoals .exe of .bat, krijgen ze de keuze het bestand uit te voeren of op te slaan. In Oracle CRM On Demand kunt u bestanden met dergelijke extensies niet als bijlage aan records toevoegen om te voorkomen dat uitvoerbare bestanden per ongeluk direct vanuit Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd. Als u toch dergelijke bestanden wilt bijvoegen, geeft u een bestand een andere extensie voordat u het laadt. Als u een bestandsextensie zoals .txt gebruikt, kunnen gebruikers die op het bestand klikken, het niet uitvoeren. Ze moeten het bestand eerst op een lokale computer opslaan, de bestandsextensie wijzigen in de extensie die op het uitvoerbare bestand van toepassing is en vervolgens het uitvoerbare bestand uitvoeren.

- Een bestandsnaam kan alle tekens bevatten die worden ondersteund voor gebruik in bestandsnamen in Microsoft Windows.
- Voor bestanden die worden geladen als bijlagen bij records via de vooraf geconfigureerde sectie met verwante informatie 'Bijlagen', geldt het volgende: u kunt niet meer dan twee bestanden met dezelfde bestandsnaam uploaden als bijlagen bij dezelfde bovenliggende record. Alle foto's die worden geladen vanaf mobiele apparaten met een iOS besturingssysteem, krijgen op het mobiele apparaat dezelfde naam. In Oracle CRM On Demand worden de huidige datum en tijd toegevoegd aan de bestandsnaam van alle bestanden binnen de set met bijlagen die zijn gekoppeld aan een bovenliggende record. Hiermee blijven de namen van de bestanden binnen deze set uniek. Als u nu hetzelfde bestand meer dan eenmaal als bijlage laadt vanuit een mobiel apparaat met een iOS besturingssysteem, wordt het bestand elke keer toegevoegd als bijlage als u het bestand laadt maar verschillen de bestandsnamen van de bijlagen in Oracle CRM On Demand.
- Elk bestand dat u probeert te laden, wordt gescand op virussen. Als er een virus in het bestand wordt gevonden, wordt het bestand niet geladen en wordt er een bericht weergegeven.
- Geladen bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB. Als u een groot bestand hebt, hebt u de volgende mogelijkheden:
  - Comprimeer het bestand om het kleiner te maken.
  - Splits het bestand op in kleinere bestanden (en comprimeer deze indien nodig).
  - Plaats het bestand op een openbare server en vermeld het pad en de naam ervan in plaats van het bestand bij de record te voegen.

***Ga als volgt te werk om een bestand of URL aan een record te koppelen:***

- 1 Selecteer de record waaraan u het bestand of de URL wilt koppelen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de titelbalk op 'Bijlagen toevoegen' of 'URL toevoegen'.

**OPMERKING:** als u gebruikers wilt doorsturen naar een publieke server om het bestand te openen, klikt u op 'URL toevoegen' in plaats van 'Bijlage toevoegen' en volgt u de procedure voor het toevoegen van een URL-bijlage in plaats van een documentbijlage.

- 3 Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de volgende stappen uit:
  - Klik voor een bestandsbijlage naast het veld 'Bestand' op de knop 'Bladeren' en selecteer het bestand. Als u het bestand hebt geselecteerd, wordt de naam van het bestand in het veld 'Naam bijlage' standaard getoond zonder de bestandsextensie. Als u een andere naam wilt gebruiken als de weergavenaam waarmee de bestandsbijlage wordt aangeduid, wijzigt u de waarde in het veld 'Naam bijlage'.

**OPMERKING:** als u een apparaat gebruikt met een versie van het iOS besturingssysteem dat wordt ondersteund voor gebruik met Oracle CRM On Demand, is ook de optie beschikbaar om een foto of video te maken. Als u de foto of video hebt gemaakt, wordt deze automatisch als bijlage geladen naar Oracle CRM On Demand.



- Vul voor een URL-bijlage in het veld 'URL' het webadres in (bijvoorbeeld [www.crmondemand.com](http://www.crmondemand.com)) en vul in het veld 'Naam bijlage' een weergavenaam in waarmee de URL wordt aangeduid. Het webadres mag maximaal 1999 tekens bevatten.

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

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

**OPMERKING:** vul in het veld 'URL' het pad en de bestandsnaam in als u een bestandsbijlage op een publieke server hebt geplaatst. Gebruik als instructie `file:/// <computernaam> / <directory> / <bestandsnaam>`, met vijf slashes na file: (bijvoorbeeld: `file:///scdept/attachments/products.xls`). Raadpleeg de productdocumentatie bij uw browser voor meer informatie over de ondersteuning van uw browser voor het lokale bestandssysteem en de URL naar het pad van de gedeelde directory met de instructie `file:protocol`.

- Ga als volgt te werk op de pagina 'Bijlage bewerken':
  - Als u een andere bijlage met hetzelfde bestandstype (bestand of URL) wilt toevoegen, klikt u op 'Opslaan en nieuw'.
  - Als u geen andere bijlage meer met dit bestandstype wilt toevoegen, klikt u op 'Opslaan'.

#### **Ga als volgt te werk om een bijlage te bekijken:**

- Selecteer de record waaraan het bestand of de URL is gekoppeld.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de desbetreffende rij op 'Weergeven'.

#### **Ga als volgt te werk om een andere bijlage te selecteren:**

- Selecteer de record waaraan het bestand of de URL is gekoppeld.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik op de koppeling 'Naam bijlage' voor de bijlage die u wilt vervangen.
- Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de volgende stappen uit:
  - Klik voor een bestandsbijlage op de knop 'Bladeren' en selecteer het nieuwe bestand. Als u het nieuwe bestand hebt geselecteerd, wordt het veld 'Naam bijlage' automatisch bijgewerkt en wordt de naam van het nieuwe bestand getoond zonder de bestandsextensie. Werk zo nodig het veld 'Naam bijlage' bij.
  - Vul voor een URL-bijlage in het veld 'URL' het nieuwe webadres in en werk zo nodig het veld 'Naam bijlage' bij.
- Klik op de pagina 'Bijlage bewerken' op 'Opslaan'.

**TIP:** als u wilt controleren of u de juiste bijlagegegevens hebt ingevoerd, klikt u op de koppeling 'Vorige' totdat u de gegevenspagina van de oorspronkelijke record bereikt. Bekijk in de sectie 'Bijlagen' de nieuwe bijlagerecord.

#### **Ga als volgt te werk om een bestandsbijlage bij te werken:**

- Open de bijlage op de oorspronkelijke locatie, niet in Oracle CRM On Demand.
- Bewerk het bestand en sla dit lokaal op, zoals op uw vaste schijf.

- 3 Meld u aan bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Selecteer de record waaraan u het bijgewerkte bestand wilt koppelen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 5 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de rij van de bestandsbijlage op 'Vervangen'.
- 6 Selecteer in het venster 'Bijlage vervangen' het bijgewerkte bestand en klik op 'Opslaan'.

### Verwante items als bijlage bijvoegen

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen \(op pagina 173\)](#), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

In de volgende tabel worden de veldgegevens omschreven voor bestanden of URL's die u als verwant item bij een record voegt. Sommige velden worden weergegeven op de gegevenspagina's voor het recordtype waaraan u het bestand koppelt; andere velden worden weergegeven op de pagina 'Bijlage bewerken'.

Controleer aan de hand van de gegevens in de volgende tabel of uw bestand voldoet aan de vereisten voor de bestandsgrootte en het bestandstype.

Veld	Omschrijving
Bestand	In het geval van een bestandsbijlage bevat dit veld het pad en de padnaam van het bijgevoegde bestand.
Naam bijlage	De naam die u wilt gebruiken om het bestand of de URL aan te duiden. Als u een bestand als een bijlage laadt, wordt de naam van het bestand in het veld 'Naam bijlage' standaard getoond zonder de bestandsextensie. U kunt de naam van het bestand wijzigen.
Grootte (in bytes)	De bestandsgrootte voor een bestandsbijlage. De bestandsgrootte moet kleiner zijn dan 20 MB. Als de bijlage een URL is, wordt in het veld 'Grootte' standaard een waarde van 2 kB weergegeven.
Type	Het bestandstype voor een bestandsbijlage, zoals .doc voor een Microsoft Word-document. Voor de bescherming en veiligheid van uw gegevens mag u geen bestanden met de bestandsextensie .exe bijvoegen.  Voor een URL-bijlage wordt 'URL' weergegeven.
URL	Dit veld bevat het volledige URL-adres voor een URL-bijlage. Het webadres mag maximaal 1999 tekens bevatten.
Gemaakt door	Alias van de persoon die als eerste het bestand aan de record koppelt. De waarde van dit veld wordt door het systeem gegenereerd.
Gewijzigd door	De naam van de persoon die de record bijwerkt, gevolgd door de datum en tijd waarop de record is bijgewerkt. De waarde van dit veld wordt door het systeem gegenereerd.

## Pagina Lijst met bijlagen

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen \(op pagina 173\)](#), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

Op de pagina 'Lijst met bijlagen' vindt u alle bestanden en URL's die aan een record zijn gekoppeld. Door op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Bijlagen' van het hoofdrecord te klikken, komt u op de pagina 'Lijst met bijlagen'.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de taken die u vanaf de pagina 'Lijst met bijlagen' kunt uitvoeren.

Taak	Procedure
Een bestand aan de record koppelen	Klik op de knop 'Bijlage toevoegen' in de titelbalk van 'Bijlagen'. Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de vereiste informatie in en sla de record op.
Een URL aan de record koppelen	Klik op de knop 'URL toevoegen' in de titelbalk van 'Bijlagen'. Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de vereiste informatie in en sla de record op.
Een bijlage verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij van de record die u wilt verwijderen. U kunt verwijderde items tot 30 dagen na verwijdering herstellen.
Een bijlage zoeken	Klik op de kolomkop 'Naam bijlage' om de gegevens te sorteren. Klik vervolgens op een letter op de alfabetbalk. Klik op 0-9 voor bijlagenamen die met een cijfer beginnen.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
De huidige bijlage vervangen door een andere bijlage	Klik op de koppeling 'Vervangen' in de rij van de record die u wilt wijzigen. Selecteer een ander bestand op de pagina 'Bijlage bewerken' en sla de record op.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
De lijst met bijlagen sorteren	Klik op de onderstreepte kolomkop waarop u wilt sorteren. Als de kolomkop niet onderstreept is, kunt u er niet op sorteren.
De bijlage weergeven	Klik op de koppeling 'Weergeven' in de rij van de record die u wilt bekijken. Hierdoor wordt het bestand geopend of de URL getoond.

## Bestanden bij records voegen via bijlagevelden

Bijlagevelden worden ondersteund bij records van het type 'Aangepast object' en bij bepaalde recordtypen die branchespecifiek zijn of specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition zijn. Via de bijlagevelden kunt u één bestand bij een record voegen. Zie [Bijlagen \(op pagina 173\)](#) voor een lijst van de recordtypen waarbij bijlagevelden worden ondersteund.

De systeembeheerder bepaalt of de bijlagevelden beschikbaar zijn in de paginalay-outs voor uw gebruikersrol.

Houd bij het toevoegen van bestanden aan records rekening met het volgende:

- U kunt gecomprimeerde bestanden laden, waaronder ZIP-bestanden.
- Omwille van de gegevensbescherming en de beveiliging kunt u in Oracle CRM On Demand geen uitvoerbestanden als bijlage toevoegen met bestandsextensies zoals .exe of .bat.

**OPMERKING:** als gebruikers op een uitvoerbestand klikken met een extensie zoals .exe of .bat, krijgen ze de keuze het bestand uit te voeren of op te slaan. In Oracle CRM On Demand kunt u bestanden met dergelijke extensies niet als bijlage aan records toevoegen om te voorkomen dat uitvoerbare bestanden per ongeluk direct vanuit Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd. Als u toch dergelijke bestanden wilt bijvoegen, geeft u een bestand een andere extensie voordat u het laadt. Als u een bestandsextensie zoals .txt gebruikt, kunnen gebruikers die op het bestand klikken, het niet uitvoeren. Ze moeten het bestand eerst op een lokale computer opslaan, de bestandsextensie wijzigen in de extensie die op het uitvoerbare bestand van toepassing is en vervolgens het uitvoerbare bestand uitvoeren.

- Een bestandsnaam kan alle tekens bevatten die worden ondersteund voor gebruik in bestandsnamen in Microsoft Windows.
- Voor bestanden die worden geladen als bijlagen bij records via de vooraf geconfigureerde sectie met verwante informatie 'Bijlagen', geldt het volgende: u kunt niet meer dan twee bestanden met dezelfde bestandsnaam uploaden als bijlagen bij dezelfde bovenliggende record. Alle foto's die worden geladen vanaf mobiele apparaten met een iOS besturingssysteem, krijgen op het mobiele apparaat dezelfde naam. In Oracle CRM On Demand worden de huidige datum en tijd toegevoegd aan de bestandsnaam van alle bestanden binnen de set met bijlagen die zijn gekoppeld aan een bovenliggende record. Hiermee blijven de namen van de bestanden binnen deze set uniek. Als u nu hetzelfde bestand meer dan eenmaal als bijlage laadt vanuit een mobiel apparaat met een iOS besturingssysteem, wordt het bestand elke keer toegevoegd als bijlage als u het bestand laadt maar verschillen de bestandsnamen van de bijlagen in Oracle CRM On Demand.
- Elk bestand dat u probeert te laden, wordt gescand op virussen. Als er een virus in het bestand wordt gevonden, wordt het bestand niet geladen en wordt er een bericht weergegeven.
- Geladen bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB. Als u een groot bestand hebt, hebt u de volgende mogelijkheden:
  - Comprimeer het bestand om het kleiner te maken.
  - Splits het bestand op in kleinere bestanden (en comprimeer deze indien nodig).
  - Plaats het bestand op een openbare server en vermeld het pad en de naam ervan in plaats van het bestand bij de record te voegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bestand bij een record kunt voegen via bijlagevelden.

### ***Ga als volgt te werk om een bestand bij een record te voegen via bijlagevelden:***

- 1 Klik op het paperclippictogram op de pagina 'Bewerken' van de record waarbij u het bestand wilt voegen.



- 2 Blader naar het bestand dat u wilt bijvoegen en selecteer dit.

**OPMERKING:** als u een apparaat gebruikt met een versie van het iOS besturingssysteem dat wordt ondersteund voor gebruik met Oracle CRM On Demand, is ook de optie beschikbaar om een foto of video te maken. Als u de foto of video hebt gemaakt, wordt deze automatisch als bijlage geladen naar Oracle CRM On Demand.

- 3 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** afhankelijk van hoe de systeembeheerder van uw bedrijf de paginalay-out instelt, ziet u mogelijk het veld 'Bijlage: Bestandsnaam' en het veld 'Bijlage: Grootte (in bytes)' op de pagina. Als deze velden aanwezig

zijn, worden ze automatisch gevuld met de bestandsnaam en bestandsgrootte wanneer u de record opslaat. U kunt deze velden niet bewerken.

U kunt een bijgevoegd bestand uit een record verwijderen. Als u het bestand verwijdert, wordt dit echter wel verwijderd uit de database in Oracle CRM On Demand, en u kunt het niet herstellen vanuit Oracle CRM On Demand.

**TIP:** download het bestand naar uw lokale pc of een andere server en sla het bestand op voordat u het bestand uit de record verwijdert.

Hieronder wordt beschreven hoe u een bestand uit een record verwijdert.

### ***Ga als volgt te werk om een bestand uit een record te verwijderen:***

- 1 Klik op de pagina 'Bewerken' voor de record op het X-pictogram naast het veld 'Bijlage'.
- 2 Bevestig dat u het bestand uit de record wilt verwijderen.

## **Beoordelingsscripts gebruiken**

Als uw beheerder beoordelingsscripts instelt, kunt u de scripts gebruiken om informatie van uw klant of verkoopkans te verzamelen. Deze informatie kan vervolgens worden gekoppeld aan de hoofdrecord, en later in rapporten en analyses worden gebruikt.

U kunt in de toepassing scripts openen vanuit de volgende recordtypen:

- Account (accountonderzoeken)
- Activiteit (beoordelingen activiteiten voor een verkoopgesprek, taak of afspraak)
- Bedrijfsplan (beoordelingen bedrijfsplan)
- Relatie (klanttevredenheidsonderzoeken)
- Lead (kwalificatiescripts lead)
- Doelstelling (beoordelingen doelstelling)
- Verkoopkans (beoordelingen verkoopkansen)
- Serviceaanvraag (gespreksscripts en klanttevredenheidsonderzoeken)

De bedrijfsbeheerder kan filters instellen waarmee u gemakkelijk een passende taakbeoordeling kunt vinden. Voor een beoordelingsscript voor een leadkwalificatie kunnen bijvoorbeeld de volgende filters zijn ingesteld:

- Accountniveau = Goud
- Segment = Groot
- Regio = West

Wanneer u vervolgens een beoordelingsscript start vanuit een leadrecord met de overeenkomende filterveldwaarden, wordt het juiste leadkwalificatiescript weergegeven in de lijst. Nadat een beoordeling is voltooid, worden de gegevens die de bedrijfsbeheerder aansluitend in het sjabloonscript wijzigt, niet weergegeven in de voltooide beoordelingsrecord. De antwoordsectie vormt hierop echter een uitzondering. De bedrijfsbeheerder kan de gegevens in de antwoordsectie altijd wijzigen. De wijzigingen worden weergegeven op de pagina 'Beoordelingsgegevens' terwijl u de sjabloonvragen beantwoordt.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een beoordelingsscript te gebruiken:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.

- 2 Schuif omlaag naar de scriptsectie op de gegevenspagina van de record en klik op 'Toevoegen'.
- 3 Selecteer het script zo nodig in het zoekvenster.

Als slechts één script voldoet aan de criteria die zijn gedefinieerd door de systeembeheerder, wordt dit script automatisch geopend. Selecteer anders het gewenste script in het zoekvenster.

**TIP:** selecteer om het juiste script te vinden een optie in de vervolgkeuzelijst en klik op 'Start'.

- 4 Stel de vragen aan uw klant op de scriptpagina en voer de informatie in.
- 5 Klik op 'Opslaan'.

Afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder dit script heeft ingesteld, kunnen de volgende gebeurtenissen plaatsvinden:

- Er wordt een score berekend en vergeleken met een drempel.
- Afhankelijk van of de score boven of onder de drempel ligt, wordt een resultaat berekend.
- De score, antwoorden op de vragen en het resultaat worden weer toegewezen aan de bovenliggende record.
- De datum voor de laatste beoordeling wordt ook ingevuld.

## Records verwijderen en herstellen

Wanneer u een record of een lijst met records verwijdert, worden de records gedurende 30 dagen opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de records herstellen. Na 30 dagen worden de verwijderde items echter permanent gewist, waarna ze niet meer kunnen worden opgehaald.

**OPMERKING:** zie [Oracle Web Services On Demand Guide](#), beschikbaar in de [documentbibliotheek van Oracle CRM On Demand](#) op [Oracle Technology Network](#) voor een lijst met de recordtypen die worden opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'.

### Typen verwijderbewerkingen

Wanneer u een record verwijdert, worden de verwijderbewerkingen voor de record en de verwante records ervan bepaald op basis van de recordtypen en de relatie tussen de records. De typen verwijderbewerkingen zijn:

- **Direct verwijderen.** Als u een record verwijdert, wordt de record zelf verwijderd. Deze bewerking wordt *direct verwijderen* genoemd.
- **Trapsgewijs verwijderen.** Als u een record verwijdert, worden alle bijbehorende onderliggende records die niet van een recordtype op het hoogste niveau zijn (zoals aantekeningen en bijlagen) ook verwijderd. Deze bewerking wordt *trapsgewijs verwijderen* genoemd.

De volgende uitzonderingen zijn van toepassing:

- Controlespoorrecords worden niet trapsgewijs verwijderd wanneer de bijbehorende bovenliggende record is verwijderd.
- Onderliggende adresrecords worden niet trapsgewijs verwijderd als het een gedeeld adres betreft.
- **Diep verwijderen.** Als u een record verwijdert, worden in sommige gevallen sommige onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau ook verwijderd. Deze bewerking wordt *diep verwijderen* genoemd.

Wanneer een onderliggende record diep wordt verwijderd, gebeurt het volgende:

- Alle onderliggende records die niet van een recordtype op het hoogste niveau zijn, worden trapsgewijs verwijderd, met uitzondering van controlespoorrecords en alle onderliggende adresrecords die gedeelde adressen zijn.
- Sommige van de onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau worden diep verwijderd, afhankelijk van de betreffende recordtypen.

In de volgende tabel worden de recordtypen weergegeven die diep worden verwijderd wanneer een bovenliggende record wordt verwijderd. Afgezien van de recordtypen in deze tabel worden alle andere onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau ongemoeid gelaten wanneer de bijbehorende bovenliggende record wordt verwijderd.

Type bovenliggende record	Recordtypen die diep worden verwijderd
Account	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Activum</li> <li>■ Lead</li> <li>■ Verkoopkans</li> <li>■ Voertuig</li> </ul>
Relatie	Lead
Dealer	Voertuig
Verkoopkans	Lead
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lead</li> <li>■ Verkoopkans</li> </ul>

Stel dat u een account hebt met onderliggende aantekeningrecords, een onderliggende aangepaste objectrecord 04, en een onderliggende verkoopkansrecord. De onderliggende verkoopkansrecord heeft onderliggende aantekeningrecords, een onderliggende aangepaste objectrecord 05, en een onderliggende leadrecord. Als u de accountrecord verwijdert, gebeurt het volgende:

- De accountrecord wordt direct verwijderd.
- De onderliggende aantekeningrecords van de account worden trapsgewijs verwijderd.
- De aangepaste onderliggende objectrecord 04 van de account blijft ongemoeid omdat het recordtype 'Aangepast object 04' een recordtype van het hoogste niveau is en niet is opgenomen in de tabel met recordtypen die diep worden verwijderd.
- De onderliggende verkoopkansrecord van de account wordt diep verwijderd.

Wanneer de onderliggende verkoopkans van de account diep wordt verwijderd, worden de onderliggende verkoopkansrecords als volgt behandeld:

- De onderliggende aantekeningrecords van de verkoopkans worden trapsgewijs verwijderd.
- De aangepaste onderliggende objectrecord 05 blijft ongemoeid omdat het recordtype 'Aangepast object 05' een recordtype van het hoogste niveau is en niet is opgenomen in de tabel met recordtypen die diep worden verwijderd.
- De onderliggende leadrecord van de verkoopkans wordt diep verwijderd.

### Recordkoppelingen verwijderen

Als u een onderliggende record verwijdert die is gekoppeld aan een andere (bovenliggende) record, wordt de informatie over koppelingen tussen records niet verwijderd in Oracle CRM On Demand. De koppelingsinformatie blijft behouden. Als een verwijderde record later wordt hersteld, kunnen ook de koppelingen tussen de herstelde record en alle eerder gekoppelde records worden hersteld. Omdat de koppelingsinformatie voor de verwijderde onderliggende record wordt behouden in de bovenliggende record, wordt de koppelingsinformatie geretourneerd met webserviceaanroepen voor de bovenliggende record.

Als u een record wilt verwijderen en u wilt ook de informatie verwijderen die de record koppelt aan een andere record, wordt aangeraden dat u eerst de koppeling tussen de records verwijdert. Hiervoor ontkoppelt u de records. Bijvoorbeeld: als u een record 'Account' hebt die is gekoppeld aan een record 'Aangepast object 01' en u wilt de record 'Account' en de koppeling met de record 'Aangepast object 01' verwijderen, ontkoppelt u de record 'Account' van de record 'Aangepast object 01' voordat u de account verwijdert. Als u de record 'Account' later herstelt, wordt de relatie tussen de record 'Account' en de record 'Aangepast object 01' niet hersteld.

### Aanvullende informatie over het verwijderen van records

De volgende tabel bevat meer informatie over het verwijderen van records.

Als u dit verwijdert	Moet u hiermee rekening houden
Account	U kunt een account niet verwijderen als deze is gekoppeld aan een verkoopkans met de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd'.
Activiteit	Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen, kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtiging voor activiteiten verwijderen wordt normaal gesproken alleen toegewezen aan beheerders.
Adres	Als u een verwijderd adres herstelt, werkt u de factuur- en verzendinstellingen bij. Als de adresrecord wordt hersteld in Oracle CRM On Demand, worden de oorspronkelijke waarden voor de adresinstellingen niet hersteld. Wijzig deze waarden om te voorkomen dat er onjuiste gegevens worden gemaakt.  Zie <a href="#">Gedeelde adressen verwijderen (op pagina 376)</a> voor meer informatie over het verwijderen van gedeelde adressen.
Afdeling	Zie <a href="#">Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen (op pagina 1251)</a> voor meer informatie over wat er gebeurt als afdelingen worden verwijderd.
Groep	Wanneer u een groep verwijdert, wordt de verwijzing naar de groep vanuit de records in die groep verwijderd en wordt het eigendom van de record weer ingesteld op de medewerker in het veld 'Eigenaar'. Bij een groot aantal records kan het proces langer duren. Gedurende deze tijd kunnen groepsleden geen records maken.
Verkoopkans	U kunt een verkoopkans met de verkoopfase 'Gesloten' niet verwijderen omdat deze gegevens worden gebruikt voor historische rapportage.
Product	U kunt een product niet verwijderen. De systeembeheerder kan het selectievakje 'Bestelbaar' op de pagina 'Product bewerken' uitschakelen om een product te verwijderen van de lijst met beschikbare producten die kunnen worden gekoppeld aan verkoopkansen of als activa kunnen worden gekoppeld aan accounts.
Productcategorie	Een gebruiker met een rol waaraan de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen, kan productcategorieën verwijderen. Wanneer een categorie wordt verwijderd, wordt de koppeling tussen het product en de categorie verbroken, maar de producten blijven behouden.
Rol	Een gebruiker met een rol waaraan de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen, kan rollen verwijderen.  Verwijderde rollen worden niet gedurende 30 dagen opgeslagen maar direct gewist, waarna ze niet meer kunnen worden hersteld.  Voordat u een rol verwijdert, moet u alle gebruikers met deze rol toewijzen aan een andere rol. Anders kunt u de rol niet verwijderen.



Als u dit verwijdert	Moet u hiermee rekening houden
Oplossing	Wanneer u een oplossing verwijdert, worden de historierecords van de oplossing ook verwijderd. Verwijder een oplossing niet, maar wijzig de status in 'Verouderd' als u de oplossing niet langer nuttig vindt terwijl deze ooit was gekoppeld aan een serviceaanvraag. Zo kan uw bedrijf voorkomen dat de oplossing verder wordt gebruikt door medewerkers van de klantenservice, maar wordt de oplossing wel opgeslagen voor historische doeleinden. Als u wilt bepalen of de oplossing is gebruikt, gaat u naar de pagina 'Details oplossing' en raadpleegt u de sectie 'Serviceaanvragen' voor gekoppelde records.
Territory	Een gebruiker met de rol waaraan de machtiging 'Rayons beheren' is toegewezen, kan rayons verwijderen. Rayons kunnen worden verwijderd, ongeacht of deze wel of niet zijn gekoppeld aan andere rayons, accounts, verkoopkansen en dergelijke.  De gegevenspagina voor rayons bevat de beheerder als het rayon al dan niet onderliggende items bevat. De systeembeheerder kan accounts, verkoopkansen enzovoort zoeken met het veld 'Rayon' in de zoekcriteria om te bepalen of het rayon dat moet worden verwijderd, is gekoppeld aan records.

**OPMERKING:** zie [Leads omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen \(zie Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen op pagina 272\)](#) voor meer informatie over gekoppelde records.

### Verwijderde items

Wanneer u op de algemene koppeling 'Verwijderde items' klikt, wordt de pagina 'Alle verwijderde items' weergegeven met alle items die u hebt verwijderd. Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw gebruikersrol is toegewezen, worden alle verwijderde items voor uw bedrijf weergegeven.

De bovenliggende record wordt weergegeven in de lijst met verwijderde items, maar de gekoppelde records niet. Een gekoppelde record wordt alleen als aparte record weergegeven wanneer u de record verwijdert *voordat* u de bovenliggende record verwijdert.

Als u bijvoorbeeld een account verwijdert waaraan drie aantekeningen zijn gekoppeld, worden de aantekeningrecords niet weergegeven in de lijst met verwijderde items. Als u echter een van deze gekoppelde aantekeningen verwijdert voordat u de account zelf verwijdert, wordt deze aantekening als aparte record weergegeven in de lijst met verwijderde items.

Wanneer u een record herstelt, worden alle records die aan de record zijn gekoppeld op het moment dat deze werd verwijderd, ook hersteld (inclusief alle relaties). Herstel altijd de bovenliggende record eerst, want als u eerst een onderliggende record probeert te herstellen, wordt een foutbericht weergegeven.

Gebruik de lijst op de pagina 'Alle verwijderde items' om verwijderde records te zoeken. Als u een recordtype in de lijst selecteert, worden alle verwijderde aantekeningen en bijlagen voor records van dat type, evenals alle verwijderde records van dat type weergegeven. De regel voor gekoppelde records is echter nog wel van kracht. Aantekeningen en bijlagen die samen met de hoofdrecord zijn verwijderd, staan niet in de lijst. Als u bijvoorbeeld 'Alle accounts' selecteert in de lijst, worden alle accountaantekeningen en accountbijlagen weergegeven die afzonderlijk uit de hoofdrecord zijn verwijderd, evenals alle verwijderde accountrecords.

**OPMERKING:** bedrijven kunnen slechts een beperkte hoeveelheid gegevens opslaan. Records die zijn opgeslagen in 'Verwijderde items', worden niet meegerekend voor de totale opslaglimiet van een bedrijf.

### Rij-ID's voor verwijderde items

Als u een record verwijdert, wordt er een rij-ID toegewezen aan het verwijderde item die verschilt van de rij-ID van de oorspronkelijke record. Als u de record herstelt, wordt de oorspronkelijke rij-ID van de record hersteld. Als u de optie selecteert om alle velden te exporteren als u een lijst met verwijderde items exporteert, bevatten de geëxporteerde gegevens voor elk verwijderd item de rij-ID die is toegewezen aan het verwijderde item en de oorspronkelijke rij-ID van de record. Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor meer informatie over het exporteren van lijsten met records.

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor instructies over het verwijderen en herstellen van records:

- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)

## Records verwijderen en herstellen

U kunt een record verwijderen als uw toegangsniveau voor deze record dit toestaat. Afhankelijk van welke machtigingen zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, kunt u mogelijk ook sommige of alle hierna genoemde taken uitvoeren:

- Een lijst met records verwijderen
- Afzonderlijke records herstellen die door andere gebruikers zijn verwijderd
- Een door u verwijderde lijst met records herstellen
- Een door een andere gebruiker verwijderde lijst met records herstellen

**LET OP:** als u een record verwijdert, worden sommige of alle records die zijn gekoppeld aan deze record, mogelijk ook verwijderd.

**Voordat u begint.** Het is raadzaam dat u het onderwerp [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 182\)](#) leest, waarin informatie staat over de gekoppelde records die worden verwijderd als een bovenliggende record wordt verwijderd, evenals andere informatie over het verwijderen en herstellen van records.

### Afzonderlijke records verwijderen

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

#### ***Ga als volgt te werk om een record van de gegevenspagina van een record te verwijderen:***

- Klik op de gegevenspagina van een record op 'Verwijderen'.  
**OPMERKING:** als u de gegevenspagina van een record opent via een lijstpagina of een lijst met verwante records in een bovenliggende record, wordt u in Oracle CRM On Demand na het verwijderen van de record teruggeleid naar de pagina waarvandaan u bent doorgeschakeld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record in een lijst met records verwijdert.

#### ***Ga als volgt te werk om een record in een lijst met records te verwijderen:***

- Selecteer de optie 'Verwijderen' in het menu op recordniveau in de rij voor de record die u wilt verwijderen.

### Lijsten met records verwijderen

De functie 'Batch verwijderen' wordt ondersteund voor veel recordtypen van het hoogste niveau. Met deze functie kunt u meerdere records tegelijk verwijderen op een lijstpagina. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een lijst met records verwijdert.

**OPMERKING:** voor bepaalde recordtypen die specifiek zijn voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, wordt de functie 'Batch verwijderen' niet ondersteund. Het betreft de recordtypen 'Reactiebericht', 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan', 'Voorraadcontrolerapport', 'Voorraadperiode', 'Disclaimer monster', 'Monstertransactie' en 'Transactie-item'.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Batchverwijdering en -herstel' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een lijst met records te verwijderen:**

- 1 Open de lijst met records die u wilt verwijderen.

**TIP:** exporteer de lijst voordat u deze verwijdert. Zodoende kunt u de gegevens weer in Oracle CRM On Demand importeren als u bepaalde records per ongeluk hebt verwijderd.

- 2 Klik op de lijstpagina van de record op de knop 'Menu' en selecteer 'Batch verwijderen'.
- 3 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

De pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina. Als de aanvraag volledig is voorbereid, ontvangt u een e-mailbericht van Oracle CRM On Demand en wordt de optie 'Doorgaan' in het menu op recordniveau beschikbaar voor de aanvraag op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Intussen kunt u eventueel de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' verlaten en er later naar terugkeren om het verwijderen van de lijst met records af te maken. U kunt altijd terugkeren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' door eerst te klikken op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op de startpagina 'beheerder' te klikken op de koppeling 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.

- 4 Klik op 'Doorgaan' in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in het menu op recordniveau voor de aanvraag die u hebt ingediend.

**OPMERKING:** als u niet op 'Doorgaan' klikt, worden de records niet verwijderd.

- 5 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

Als de bewerking is voltooid, ontvangt u een e-mail vanuit Oracle CRM On Demand.

- 6 Als u het logboekbestand voor de bewerking wilt bekijken, klikt u in de gegevens voor de aanvraag in de sectie 'Voltooidde aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' op 'Verwijderingslogboek weergeven'.

### Afzonderlijke records herstellen

U kunt alle records herstellen die u hebt verwijderd. Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw rol is toegewezen, kunt u de records bekijken die andere gebruikers hebben verwijderd in het gebied 'Verwijderde items', en kunt u deze herstellen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afzonderlijke record herstelt.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als de algemene koppeling 'Verwijderde items' is ingeschakeld voor uw thema.

**Ga als volgt te werk om een afzonderlijke record te herstellen:**

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Verwijderde items'.
- 2 Klik in de rij voor de record op 'Herstellen'.

**OPMERKING:** als u een record verwijdert, wordt de record 30 dagen bewaard in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de record herstellen. Na 30 dagen wordt de record echter permanent verwijderd, waarna deze niet meer kan worden opgehaald. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 182\)](#) voor meer informatie over het gebied 'Verwijderde items'.

### Verwijderde lijsten met records herstellen

Als u door middel van de optie voor batchverwijdering op een lijstpagina een lijst met records hebt verwijderd, kunt u alle records in die lijst tegelijkertijd herstellen. Als u door middel van webservices een lijst met records hebt verwijderd en het element 'AvailableForBatchRestore' in de aanvraag had ingesteld op 'true', dan kunt u de lijst met records weer herstellen. Als een webservices-aanvraag zowel onderliggende als bovenliggende records

verwijderd, dan zijn er voor elk recordtype afzonderlijke aanvraagrecords. U moet de lijst met bovenliggende records en de lijst met onderliggende records afzonderlijk herstellen.

Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw rol is toegewezen, kunt u ook de lijsten met records herstellen die andere gebruikers hebben verwijderd.

Het veld 'Kanaal' in een verwijderingsaanvraagrecord geeft aan of de bewerking interactief is uitgevoerd (d.w.z. in een browservenster) of via webservices.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verwijderde lijst met records kunt herstellen.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Batchverwijdering en -herstel' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een verwijderde lijst met records te herstellen:***

- 1 Ga op een van de volgende manieren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel':
  - Klik op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.
  - Klik op de lijstpagina van een record op de knop 'Menu' en selecteer 'In batch herstellen'.
  - Klik op de algemene koppeling 'Verwijderde items'. Klik vervolgens op de knop 'Menu' op de pagina 'Verwijderde items' en selecteer 'In batch herstellen'.
- 2 Zoek op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in de sectie 'Verwerkte aanvragen' de aanvraag voor het verwijderen in batch voor de lijst die u wilt herstellen.

**OPMERKING:** als u een lijst met records verwijderd, worden de records gedurende 30 dagen opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de records herstellen. Na 30 dagen worden de verwijderde records echter permanent verwijderd, waarna deze niet meer kunnen worden opgehaald. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 182\)](#) voor meer informatie over het gebied 'Verwijderde items'.

**TIP:** Als u een verwerkte aanvraag niet vindt op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel', kunt u op 'Volledige lijst weergeven' klikken om de lijst met aanvragen uit te vouwen.
- 3 Selecteer in het menu op recordniveau de optie 'Herstellen'.

De aanvraag voor het verwijderen in batch is verplaatst van de lijst met verwerkte aanvragen naar de sectie 'Actieve aanvragen' op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Als de aanvraag volledig is voorbereid, ontvangt u een e-mailbericht van Oracle CRM On Demand en wordt de optie 'Doorgaan' in het menu op recordniveau beschikbaar voor de aanvraag op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Intussen kunt u eventueel de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' verlaten en er later naar terugkeren om het herstellen van de lijst met records af te maken. U kunt altijd terugkeren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' door eerst te klikken op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op de startpagina 'beheerder' te klikken op de koppeling 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.
- 4 Klik op 'Doorgaan' in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in het menu op recordniveau voor de aanvraag die u hebt ingediend.

**OPMERKING:** als u niet op 'Doorgaan' klikt, worden de records niet hersteld.
- 5 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

Als de bewerking is voltooid, ontvangt u een e-mail vanuit Oracle CRM On Demand.
- 6 Als u het logboekbestand voor de bewerking wilt bekijken, klikt u in de gegevens voor de aanvraag in de sectie 'Verwerkte aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' op 'Herstelllogboek weergeven'.

## **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 \(op pagina 1395\)](#).

**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 \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#).

**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.

## **Duplicaten bij het maken van records**

Voor veel recordtypen geldt dat, wanneer u een record maakt, u in Oracle CRM On Demand wordt gewaarschuwd als deze record al bestaat. De bestaande record kan zich in uw huidige bedrijfsrecords bevinden. Annuleer het maken van de record als het foutbericht over dubbele records wordt weergegeven. Zoek de bestaande record en werk deze bij.

Voor de volgende recordtypen wordt in Oracle CRM On Demand niet op dubbele records gecontroleerd wanneer u een nieuwe record maakt via de gebruikersinterface:

- Activiteit
- Accountomzet
- Beoordeling
- Relatie
- Omzet relatie
- Aangepast object 01, 02, 03, 04 en hoger
- Omzet per product voor dealregistratie
- Huishouden
- Lead
- Aantekening
- Omzet per product voor verkoopkans
- Order
- Orderitem
- Disclaimer monster

**OPMERKING:** er kan maar een monsterdisclaimer tegelijk actief zijn als het disclaimertype is ingesteld op de waarde 'Algemeen' en er kan maar een monsterdisclaimer per land tegelijk actief zijn als het disclaimertype is ingesteld op de waarde 'Meertalig'.

- Monsteraanvraag
- Monsteraanvraagitem
- Speciale prijs product
- Aanvraag speciale prijs

**OPMERKING:** controleer in de recordlijst of de record al bestaat voordat u een nieuwe record toevoegt.

In de volgende tabel worden de velden weergegeven die worden gebruikt om te bepalen of een record een duplicaat is als de record via de gebruikersinterface wordt gemaakt.

**OPMERKING:** zie [Dubbele records en externe ID's \(op pagina 1748\)](#) voor informatie over dubbele records als records worden geïmporteerd.

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Account	Naam account en Locatie
Concurrent account	Naam concurrent
Accountpartner	Naam partner
Adres	Naam adres
Afspraakrelatie	Naam relatie
Afspraakgebruiker	Gebruikersnaam
Bijlagen	Bestandsnaam
Bedrijfsplan	Naam plan, Type, Status en Periode
Campagne	Broncode

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Ontvanger campagne	Relatie
Afdeling	Naam afdeling
Gebeurtenis	Einddatum en Naam
Doelstelling	Naam doelstelling, Type, Status en Periode
Verkoopkans	Naam verkoopkans, Account en ID primaire relatie <b>OPMERKING:</b> de ID van de primaire relatie is de ID van de relatie die u selecteert in het veld 'Achternaam primaire relatie'.
Concurrent verkoopkans	Naam concurrent
Partner verkoopkans	Naam partner
Accountplan	Account en Naam bedrijfsplan
Relatie plan	Relatie en Naam bedrijfsplan
Verkoopkans plan	Bedrijfsplan en Verkoopkans
Product	Naam product
Productcategorie	Categoriennaam
Serviceaanvraag	Servicenummer <b>OPMERKING:</b> het servicenummer wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Sociale media	Unieke ID <b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Unieke ID' automatisch ingesteld op de rij-ID van de record.
Profiel sociale media	Auteur, Community en Relatie
Oplossing	Titel
Relatie taak	Naam relatie
Gebruiker taak	Gebruikersnaam
Team	Gebruikersnaam
Gebruiker	Gebruikers-ID en Aanmeld-ID bedrijf

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
<b>Relatiebeheer partner</b>	
Accreditatie	Naam accreditatie
Accreditatieaanvraag	Naam accreditatie, Naam partner en Datum aanvraag
Toepassing	Aanvraag-ID <b>OPMERKING:</b> de aanvraag-ID wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Certificering	Naam certificering
Certificeringsaanvraag	Naam certificering, Naam relatie en Datum aanvraag
Cursus	Naam cursus
Inschrijving voor cursus	Naam cursus, Naam kandidaat en Inschrijvingsdatum
Dealregistratie	Naam en Hoofdpartner
Examen	Naam examen
Registratie examen	Naam examen, Naam kandidaat, Eigenaar en Examendatum
Fonds	Fonds-ID <b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Fonds-ID' automatisch ingesteld op de rij-ID van de record.
Fondsaanvraag	Aanvraagnaam en Datum aanvraag
MDF-aanvraag	Aanvraagnaam en Datum aanvraag
Partner	Naam partner en Locatie
Partnerprogramma	Naam partnerprogramma
Prijslijst	Naam prijslijst en Type
Regelitem prijslijst	Prijslijst, Product en Type
<b>Life Sciences</b>	
Toewijzing	Type toewijzing, Monster en Eigenaar
Geblokkeerd product	Product, Relatie



Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Gunstigste tijd relatie	Dag, Begintijd, Eindtijd, Adres en Volledige naam relatie
Licentie relatie voor staat/provincie	Licentinummer en Volledige naam relatie
HCP - Toewijzing relatie	Naam relatie, Productnaam, Type toewijzing en Begindatum
Voorraadcontrolerapport	Type, Status, Reden, Datum voltooid, Voorraadperiode en Gebruikers-ID eigenaar
Voorraadperiode	Begindatum, Actief, Afgestemd en Eigenaar
Reactiebericht	Reactie, Eindtijd, Begintijd, Volgnummer, Follow-up en Oplossing-ID
Berichtgevingsplan	Naam, Verklaring verplicht, Vergrendelingsreeks, Follow-up inschakelen, Status, Type, Productnaam en Eigenaar
Berichtgevingsplanitem	Verklaringsbericht, Volgnummer, Type, Bovenliggend berichtgevingsplan en Naam oplossing
Itemrelaties berichtgevingsplan	Type, Bovenliggend item berichtgevingsplan en Naam oplossing
Productgegevens	Keuzelijst Productnaam en Indicatie, of Productnaam met productindicatieselectie
Productindicatie	Indicatiennaam en Productnaam
Afgeleverd promotie-item	Product
Gerelateerde disclaimer	Taal en Rij-ID monsterdisclaimer <b>OPMERKING:</b> de rij-ID van de monsterdisclaimer is afkomstig van de bovenliggende monsterdisclaimer.
Afgeleverd monster	Product, zonder monsterpartijen of met dezelfde monsterpartij <b>OPMERKING:</b> producten met verschillende monsterpartijnummers worden gezien als unieke producten.
Voorraad monsters	Voorraadperiode en Monster
Monsterpartij	Partijnummer en monster
Monstertransactie	Naam, Datum en Type
Handtekening	Handtekeningcontrole en Activiteit
Transactie-item	Regelnummer, Transactienr en Monster

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
<b>Vermogensbeheer</b>	
Rekening	Rekening
Rekeninghouder	Zakelijke rekening, Naam rekeninghouder, Rekening en Rol
Rekeningenportefeuille	Rekening, Financieel product en Portefeuillenaam rekening
Financieel plan	Rekening, Naam financieel plan en Type
Financieel product	Naam financieel product
Financiële transactie	Rekening, Financieel product en Transactie-ID
Portefeuille	Rekeningnummer en Product
<b>Verzekering</b>	
Makelaarprofiel	Partner, Jaar makelaarprofiel en Naam makelaarprofiel
Claim	Claimnr en Polis
Dekking	Dekkingsnaam, Dekking en Polis
Schade	Claimnr, Verzekering eigendom en Schadenaam
Verzekerd eigendom	Type, Polis en Volgnummer
Betrokken partij	Claimnr, Relatie en Rol
Polis	Polisnummer
Polishouder	Polis, Rol
<b>Auto-industrie</b>	
Dealer	Naam
Financiële gegevens	Nr financieringsgegevens <b>OPMERKING:</b> het nummer financieringsgegevens wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Merk	Merk

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Verkoophistorie	Verkoopnummer <b>OPMERKING:</b> het verkoophistorienummer wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Verkoopuren	Dag en Openingstijd
Servicehistorie	Nr servicehistorie <b>OPMERKING:</b> het nummer servicehistorie wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Service-uren	Dag en Openingstijd
Rayon	Naam
Voertuig	Chassisnr
Relatie voertuig	Gebruikersnaam

## Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond

U kunt van alle pagina's behalve de bewerkingspagina's informatie afdrukken die op die pagina wordt getoond. Bij het afdrukken van een pagina worden alle externe interface-elementen en koppelingen uitgesloten. Let op het volgende als u de informatie afdruckt die op een pagina wordt weergegeven:

- Als de secties met verwante informatie als tabblad worden weergegeven op een pagina met recordgegevens, wordt alleen de geopende sectie met verwante informatie weergegeven op de afgedrukte gegevenspagina. De geopende sectie met verwante informatie wordt als lijst weergegeven op de afgedrukte pagina, zonder de tabbladafbeelding.
- Als u een recordlijstpagina afdruckt, worden alleen de records getoond op de afgedrukte lijstpagina die op de pagina worden weergegeven, ook al bevat de lijst meer records. Het maximum aantal records dat u kunt weergeven op een lijstpagina, is 100. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het weergeven van records op lijstpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om informatie af te drukken die op uw pagina wordt getoond:***

- 1 Klik op de koppeling 'Printervriendelijk'.  
Er wordt een afzonderlijke pagina geopend met een printervriendelijke paginaweergave.
- 2 Klik op de pagina op de koppeling 'Afdrukken'.
- 3 Corrigeer in het venster 'Afdrukken' de voorkeuren voor uw printer om ervoor te zorgen dat de pagina wordt afgedrukt in de stand 'Liggend'.  
Gebruik de stand 'Liggend' om de gegevens op de afgedrukte pagina optimaal weer te geven.
- 4 Volg de instructies op het scherm om de pagina af te drukken.

## Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven

De pagina 'Service-informatie' bevat informatie over geplande en recente onderhoudssessies voor de productieomgeving en de tijdelijke omgeving van Oracle CRM On Demand. De *productieomgeving* is de

omgeving waarin uw bedrijf de werkzaamheden in Oracle CRM On Demand uitvoert. De *tijdelijke omgeving* is meestal een kopie van de productieomgeving die voor testdoeleinden kan worden gebruikt. In de tijdelijke omgeving kunnen bijvoorbeeld configuratiewijzigingen of patches worden getest voordat ze op de productieomgeving worden toegepast.

De pagina 'Service-informatie' bevat ook informatie over de beschikbaarheid van de productieomgeving van Oracle CRM On Demand gedurende de afgelopen maanden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u service-informatie van Oracle CRM On Demand kunt weergeven.

### **Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven**

- Ga naar het onderste gedeelte van een willekeurige pagina in Oracle CRM On Demand en klik op 'Service-informatie' om de pagina 'Service-informatie' te openen.

De sectie 'Versie-informatie' op de pagina 'Service-informatie' bevat informatie over het versieniveau, de patches, enzovoort, die van toepassing is op de omgeving van Oracle CRM On Demand waarbij u op dat moment bent aangemeld. Deze informatie wordt door Oracle gebruikt voor het oplossen van problemen. Als u contact opneemt met Oracle voor ondersteuning, wordt u mogelijk gevraagd deze informatie te verstrekken.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de informatie die in de sectie 'Informatie beschikbaarheid productie' van de pagina wordt weergegeven.

Veld	Omschrijving
Maand	De kalendermaand waarvoor de beschikbaarheidsinformatie wordt weergegeven.
Beschikbaarheid (%)	Het percentage van de tijd dat de productieomgeving van Oracle CRM On Demand beschikbaar was in de aangegeven maand. <b>OPMERKING:</b> de beschikbaarheidsinformatie wordt omstreeks het midden van de maand verstrekt voor de vorige kalendermaand. In uitzonderlijke gevallen kan de beschikbaarheidsinformatie worden gewijzigd nadat deze is verstrekt.

Op de pagina 'Service-informatie' wordt de informatie over de onderhoudsplanning voor de productieomgeving en de tijdelijke omgeving in twee afzonderlijke secties weergegeven.

De volgende tabel bevat een omschrijving van een deel van de informatie die in de secties voor onderhoudsplanning wordt weergegeven.

Veld	Omschrijving
Datum onderhoud	De datum voor de onderhoudssessie. Datums in de toekomst geven geplande onderhoudssessies aan. Deze datums kunnen worden gewijzigd.
Geschatte begintijd	De geschatte tijd waarop de sessie zal beginnen. De getoonde tijd is de tijd in uw lokale tijdzone.
Geschatte duur (uren)	Een schatting van de duur van de sessie, weergegeven in uren.

Veld	Omschrijving
Type onderhoud	Het type onderhoud dat is of wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld standaardonderhoud of de installatie van een patch.  <b>OPMERKING:</b> als de datum voor de onderhoudssessie in de toekomst ligt, kan de informatie over het type onderhoud worden gewijzigd.
Datum laatste bijwerking	De datum waarop de pagina 'Service-informatie' voor het laatst is bijgewerkt.

**OPMERKING:** de pagina 'Service-informatie' bevat de koppeling 'Diagnose', die toegang biedt tot diagnostische informatie. Uit veiligheidsoverwegingen wordt deze informatie versleuteld. Als u contact opneemt met Oracle voor ondersteuning, wordt u mogelijk gevraagd op de koppeling 'Diagnose' te klikken en de versleutelde informatie naar Oracle CRM On Demand Customer Care te verzenden.

Vanaf de pagina 'Service-informatie' hebt u ook toegang tot de versiedocumentatie. Zie [De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven](#) (op pagina 197) voor meer informatie.

## De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven

U kunt de versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven via de pagina 'Service-informatie' in Oracle CRM On Demand. De versiedocumentatie bevat een set versienotities, de Administrator Preview Guide en koppelingen naar Transfer of Information-cursussen, evenals configuratiehandleidingen, beheerhandleidingen, handleidingen voor webservices en diverse andere handleidingen.

### *De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven*

- 1 Ga naar het onderste gedeelte van een willekeurige pagina in Oracle CRM On Demand en klik op 'Service-informatie'.
- 2 Klik op de titelbalk van de pagina 'Service-informatie' op 'Versiedocumentatie'.  
De pagina 'Documentatie' van Oracle CRM On Demand wordt geopend in een apart venster waarin u toegang hebt tot de documentatie voor diverse versies van Oracle CRM On Demand. U kunt desgewenst ook een ZIP-bestand downloaden dat alle documentatie voor een versie bevat.

## Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen

Uw bedrijf kan aangepaste code toevoegen aan de pagina's in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: de systeembeheerder kan webapplets maken die aangepaste code bevatten en deze applets insluiten in startpagina's, in gegevenspagina's en in de actiebalk. De systeembeheerder kan ook aangepaste toevoegingen aan koptekst van HTML toevoegen om pagina's in Oracle CRM On Demand aan te passen, bijvoorbeeld om een aangepaste knop toe te voegen aan de gegevenspagina van een record.

Als u een technisch probleem ondervindt bij het werken in Oracle CRM On Demand, kunt u alle aangepaste code uitschakelen om het probleem te verhelpen. Als het probleem niet meer optreedt wanneer de aangepaste code wordt uitgeschakeld, is het waarschijnlijk dat de aangepaste code de oorzaak van het probleem is. Als u voor hulp contact opneemt met Oracle, wordt u mogelijk gevraagd om alle aangepaste code uit te schakelen om het probleem te verhelpen.

Met het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw persoonlijke profiel kunt u alle aangepaste code uitschakelen in de pagina's die u opent in Oracle CRM On Demand en ook kunt u de indicator voor aangepaste code

inschakelen. Wanneer de indicator voor aangepaste code is ingeschakeld, wordt een van de volgende berichten weergegeven onder aan elke pagina die u opent in Oracle CRM On Demand:

- **Aangepaste code actief.** Aangepaste code is gevonden en is actief op de huidige pagina.
- **Aangepaste code niet gevonden.** Er is geen aangepaste code gevonden op de huidige pagina.
- **Aangepaste code uitgeschakeld.** Aangepaste code is gevonden voor de huidige pagina, maar de aangepaste code is uitgeschakeld.

De volgende opties zijn beschikbaar in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel:

- **Ingeschakeld.** Dit is de standaardinstelling in de standaardtoepassing. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld, maar de indicator voor aangepaste code wordt niet ingeschakeld.
- **Ingeschakeld met indicator.** Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.
- **Uitgeschakeld met indicator.** Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand uitgeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.

**OPMERKING:** als de optie 'Uitgeschakeld met indicator' is geselecteerd, worden eventuele rapporten en dashboards die zijn ingesloten in aangepaste webapplets niet voor u uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u de waarde wijzigt in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel, heeft dat voor andere gebruikers geen invloed op het gedrag van de aangepaste code of de indicator voor aangepaste code. Als het veld 'Aangepaste code inschakelen' niet aanwezig is op de pagina met uw persoonlijke profiel, neemt u contact op met de systeembeheerder. De systeembeheerder kan het veld voor u aan de pagina toevoegen of het veld bijwerken in uw gebruikersprofiel. Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken \(zie \[Updating Your Personal Details\]\(#\) op pagina 782\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van velden in uw persoonlijke profiel.

Wanneer aangepaste code actief is op een pagina, is de aangepaste code zichtbaar in de broncode voor de pagina, met opmerkingen om het begin en einde van de aangepaste code aan te geven. Wanneer de aangepaste code is uitgeschakeld, is de aangepaste code niet opgenomen in de broncode voor de pagina. In plaats daarvan bevat de broncode een opmerking om aan te geven dat de aangepaste code is uitgeschakeld.

**OPMERKING:** nadat u klaar bent met het verhelpen van een probleem, kunt u de aangepaste code weer inschakelen door de waarde in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw persoonlijke profiel te wijzigen in 'Ingeschakeld' of 'Ingeschakeld met indicator'.

## Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen

Als u uw gebruikers-ID bent vergeten, kunt u op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand een aanvraag indienen waarna de informatie in een e-mail naar u wordt verzonden. Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u op dezelfde Oracle CRM On Demand pagina een aanvraag indienen om uw wachtwoord opnieuw in te stellen, mits aan uw gebruikersrol de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' is toegewezen.

Als u zowel uw gebruikers-ID als uw wachtwoord bent vergeten, kunt u eerst uw gebruikers-ID ophalen en vervolgens met behulp van deze informatie en de veiligheidsvragen die u in Oracle CRM On Demand hebt ingesteld, uw wachtwoord opnieuw instellen.

Houdt u bij het ophalen van uw gebruikers-ID of het opnieuw instellen van uw wachtwoord rekening met de volgende punten:

- Als u uw gebruikers-ID wilt ophalen, moet u op de hoogte zijn van het primaire e-mailadres dat in uw gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand is opgeslagen. Als u problemen ondervindt met het ophalen van

uw gebruikers-ID, neemt u contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf om het primaire e-mailadres te controleren.

- Als u uw wachtwoord opnieuw wilt instellen, moet u uw gebruikers-ID weten. Als u zowel uw wachtwoord als uw gebruikers-ID bent vergeten, haalt u eerst uw gebruikers-ID op waarna u met behulp van deze informatie uw wachtwoord opnieuw kunt instellen.
- U kunt uw wachtwoord alleen instellen als u de antwoorden weet op de beveiligingsvragen die u in Oracle CRM On Demand hebt ingesteld.
- Elke keer dat uw gebruikers-ID naar u wordt verzonden, wordt een vermelding toegevoegd aan het controlespoor van uw gebruikersrecord.
- Elke keer dat u uw wachtwoord opnieuw instelt, wordt een vermelding toegevoegd aan het controlespoor van uw gebruikersrecord.

### **Ga als volgt te werk om uw gebruikers-ID op te halen:**

- 1 Klik op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?'
- 2 Klik op de pagina 'Een optie selecteren' op de koppeling 'Ik ben mijn gebruikers-ID vergeten'.
- 3 Voer het primaire e-mailadres in dat in uw gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand is opgeslagen en klik op 'Start'.

Afhankelijk van het e-mailadres dat u hebt ingevoerd, gebeurt het volgende:

- Als de syntaxis van het ingevoerde e-mailadres juist is, verschijnt er een bevestigingsbericht. Als de syntaxis onjuist is, verschijnt er een foutbericht.
- Als u het juiste primaire e-mailadres hebt ingevoerd, wordt een e-mailbericht met uw gebruikers-ID naar het e-mailadres verzonden.
- Als de syntaxis van het ingevoerde e-mailadres juist is maar als het e-mailadres niet het primaire adres in uw gebruikersaccount is, wordt er geen e-mailbericht naar u verzonden. Neem in dit geval contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf om het primaire e-mailadres te controleren.

**OPMERKING:** als u in Oracle CRM On Demand meerdere accounts hebt, wordt in de e-mail voor elke account de actieve gebruikers-ID weergegeven, tenzij de account alleen is geconfigureerd voor Single Sign-On. Als u niet weet of uw account alleen is geconfigureerd voor Single Sign-On, neemt u voor antwoord op deze vraag contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf.

Als u het e-mailbericht met de gebruikers-ID hebt ontvangen en u uw wachtwoord weet, kunt u teruggaan naar de aanmeldpagina en kunt u zich op de gebruikelijke wijze aanmelden bij Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** uw gebruikers-ID kan per periode van 24 uur maximaal drie keer naar u worden verzonden.

Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u deze aan de hand van de onderstaande procedure opnieuw instellen.

### **Ga als volgt te werk om uw wachtwoord opnieuw in te stellen:**

- 1 Klik op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?'
- 2 Klik op de pagina 'Een optie selecteren' op de koppeling 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten'.
- 3 Voer op de pagina 'Wachtwoord vergeten' uw gebruikers-ID in en klik op 'Start'.

Als u de juiste gebruikers-ID hebt ingevoerd, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven en ontvangt u een e-mailbericht met een tijdelijke koppeling naar Oracle CRM On Demand.

- 4 Klik op de tijdelijke koppeling in het e-mailbericht om Oracle CRM On Demand te openen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt hoe lang de tijdelijke koppeling geldig is en hoe vaak u zich met de tijdelijke koppeling kunt aanmelden.

- 5 Voer op de pagina 'Wachtwoord terugzetten' de antwoorden op de veiligheidsvragen in en klik op 'Indienen'.

- 6 Voer in het veld 'Nieuw wachtwoord' op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' een nieuw wachtwoord in. Voer hetzelfde wachtwoord nogmaals in het veld 'Nieuw wachtwoord controleren' in.
- 7 Klik op 'Opslaan' om het nieuwe wachtwoord op te slaan.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt hoe vaak u uw wachtwoord gedurende een bepaalde periode opnieuw kunt instellen.

## Duur sessie Oracle CRM On Demand

De systeembeheerder kan voor uw bedrijf een maximumduur voor een actieve sessie in Oracle CRM On Demand opgeven. Als de opgegeven maximumduur voor de interactieve gebruikerssessie wordt bereikt, keert u terug naar de aanmeldpagina als u de volgende keer een actie wilt uitvoeren in Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: u wilt klikken op een koppeling, tabblad of knop). U meldt zich opnieuw aan om terug te gaan naar de pagina die u probeerde te openen. Als tijdens het gebruik van webservices een time-out optreedt voor een actieve sessie, wordt met de webservicesclient een nieuwe verificatieaanvraag ingediend om webservices te kunnen blijven gebruiken.

Met de optie 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' in het bedrijfsprofiel wordt de toegestane tijd (in minuten) bepaald voordat de sessie wordt beëindigd vanwege inactiviteit. De systeembeheerder kan ook een waarschuwingsvenster configureren waarin de resterende tijd wordt weergegeven voordat de sessie wordt beëindigd vanwege inactiviteit. Als u op 'OK' klikt in het waarschuwingsvenster, wordt de teller voor time-out voor inactiviteit ingesteld. Als u niet op 'OK' klikt voordat de time-outlimiet voor inactiviteit wordt bereikt, wordt de sessie beëindigd.

## Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand

De systeembeheerder kan opgeven of gelijktijdige sessies toegestaan zijn. Er is sprake van *gelijktijdige sessies* wanneer dezelfde gebruikersreferenties meer dan één keer via verschillende browsers tegelijkertijd worden gebruikt voor aanmelding bij Oracle CRM On Demand. Alleen interactieve gebruikerssessies worden meegerekend. Verbindingen met Oracle CRM On Demand via webservices of desktopclients worden niet meegerekend in de telling van gelijktijdige sessies.

De systeembeheerder geeft op of gelijktijdige sessies toegestaan zijn. In de volgende tabel wordt aangegeven wat de gebruikers te zien krijgen als ze zich bij Oracle CRM On Demand proberen aan te melden met gebruikersreferenties die al voor ten minste één bestaande sessie in gebruik zijn, afhankelijk van de optie die de systeembeheerder instelt.

Optie	Gedrag
Toestaan met melding	<p>De nieuwe sessie is toegestaan. Als de gebruiker zich voor de nieuwe sessie aanmeldt, gebeurt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ In de nieuwe sessie wordt een bericht op de pagina in Oracle CRM On Demand weergegeven met de melding dat er ten minste één gelijktijdige sessie actief is. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</li><li>■ Als de gebruiker nog een actie uitvoert in Oracle CRM On Demand, zoals het klikken op een koppeling, tabblad of knop, wordt in elke actieve gelijktijdige sessie een bericht op de pagina weergegeven in Oracle CRM On Demand met de melding dat er een gelijktijdige sessie is gestart. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</li></ul>



Optie	Gedrag
Toestaan zonder melding	De nieuwe sessie is toegestaan. In de nieuwe of bestaande sessie wordt geen melding weergegeven om aan te geven dat er een gelijktijdige sessie actief is.
Voorkomen en bestaande sessie beëindigen	<p>De nieuwe sessie is toegestaan, maar de bestaande sessie wordt beëindigd. Als de gebruiker zich voor de nieuwe sessie aanmeldt, gebeurt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ In de nieuwe sessie wordt een bericht op de pagina in Oracle CRM On Demand weergegeven met de melding dat er een andere sessie met dezelfde referenties wordt beëindigd. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</li> <li>■ Als de gebruiker van de oorspronkelijke sessie nog een actie in Oracle CRM On Demand uitvoert, zoals het klikken op een koppeling, tabblad of knop, keert de gebruiker terug naar de aanmeldpagina. Daar wordt een bericht weergegeven met de melding dat de sessie is beëindigd omdat een andere gebruiker zich met dezelfde referenties heeft aangemeld.</li> </ul>

## Systemvereisten voor Oracle CRM On Demand

Informatie over de systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand vindt u op de [Oracle CRM On Demand website](#).

## Versienotities voor Oracle CRM On Demand

Bij elke versie van Oracle CRM On Demand wordt een aantal versienotities meegeleverd. Hierin zijn kleine wijzigingen in de Oracle CRM On Demand opgenomen, waardoor het bestaande gedrag of de gebruikersinterface mogelijk is gewijzigd. U kunt de versienotities en andere versiedocumentatie weergeven via de pagina 'Service-informatie' in Oracle CRM On Demand. Zie [De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven \(op pagina 197\)](#) voor meer informatie.

De versienotities kunt u ook vinden op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan de pagina's in Oracle CRM On Demand.

## Contact opnemen met Oracle

Oracle biedt allerlei services en verneemt graag uw suggesties voor deze toepassing. Gebruik de volgende resources om:

- Verbeteringen voor het product, onze services of onze processen voor te stellen op <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- Verkoopmateriaal of informatie over onze nieuwe producten en promoties aan te vragen op <http://www.crmondemand.com/>

## Oracle CRM On Demand afsluiten

**LET OP:** sla alle gegevens op voordat u Oracle CRM On Demand afsluit en sluit alle geopende vensters, zoals schermen voor het maken van nieuwe records.

***Ga als volgt te werk om Oracle CRM On Demand af te sluiten:***

- Klik in de rechterbovenhoek van de Oracle CRM On Demand-pagina op 'Afmelden'.

Als u Oracle CRM On Demand afsluit, houdt u rekening met het volgende:

- U wordt aangeraden altijd de koppeling 'Afmelden' te gebruiken als u Oracle CRM On Demand afsluit. Als u op deze koppeling klikt, wordt de sessie beëindigd. Als u het browservenster sluit om Oracle CRM On Demand af te sluiten en u klikt niet op de koppeling 'Afmelden', blijft de sessie actief totdat er een time-out optreedt na een opgegeven time-outinterval bij inactiviteit. Het time-outinterval is een organisatiebrede instelling. Het interval is meestal ingesteld op 60 minuten.
- U wordt aangeraden alle openstaande browservensters en tabbladen te sluiten nadat u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand. Zo blijven uw bedrijfsgegevens beschermd.

# 2 Agenda en activiteiten

Op de pagina's 'Agenda' kunt u activiteiten bekijken, maken en bijwerken, en geplande gesprekken bekijken en bijwerken.

Een *activiteit* bestaat uit taken die u moet uitvoeren vóór een bepaalde datum en uit afspraken die u voor een bepaalde tijd hebt gepland. Taken en afspraken kunnen vergaderingen, telefoongesprekken, demonstraties of evenementen zijn. Het verschil tussen taken en afspraken is dat taken in een lijst staan en een vervaldatum en status hebben, terwijl afspraken op een bepaalde datum en tijd in uw agenda zijn gepland.

Een *gepland gesprek* is een Life Sciences-gesprek dat u met de status 'Gepland' maakt om over een voorlopige aanduiding te beschikken voor een verkoopgesprek met een arts, ziekenhuis of kliniek. Geplande gesprekken worden weergegeven in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda'.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.
- Aanstaaende geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

Geplande gesprekken worden niet standaard in uw agenda weergegeven. Als u geplande gesprekken in uw agenda wilt bekijken, moet voor uw gebruikersrol de Life Sciences-machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' zijn ingesteld.

## Agenda's en themastijlen

Er zijn twee themastijlen beschikbaar in Oracle CRM On Demand: de klassieke stijl en de moderne stijl. De themastijl is één van de functies waarmee het uiterlijk van de agendapagina's wordt bepaald. Bijvoorbeeld: de pictogrammen voor de dag-, week- en maandagenda verschillen in de klassieke en moderne themastijlen. De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele van de andere verschillen tussen agendapagina's in verschillende themastijlen.

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

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Lay-out van de dagagenda	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tijdsintervallen van een half uur worden niet aangegeven.</li><li>■ De begin- en einddatums en -tijden worden niet getoond voor afspraken die meerdere dagen duren.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tijdsintervallen van een half uur worden aangegeven met dunne lijnen.</li><li>■ Afspraken die meerdere dagen duren, worden getoond boven aan de dagagenda. De begin- en einddatums en -tijden van de afspraken worden getoond. Als er meer dan vijf afspraken zijn die meerdere dagen duren, bladert u om de aanvullende afspraken te bekijken.</li></ul>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als er afspraken vallen binnen tijdsintervallen die vallen buiten de tijdsintervallen die worden getoond voor de dag, worden zo nodig een pijl-omhoog en pijl-omlaag getoond. Klik op de pijlen om meer afspraken te bekijken.</li> </ul>
Lay-out van de weekagenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De dagen van de week worden getoond links van de agendaweergave.</li> <li>■ De uren van de dag worden niet getoond.</li> <li>■ De afspraken voor een dag worden in een overzicht getoond in de rij voor die dag.</li> <li>■ Voor afspraken die meerdere dagen duren, worden de begin- en eindtijden niet getoond. De begin- en einddatums worden niet getoond.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De dagen van de week worden getoond boven aan de agendaweergave.</li> <li>■ De uren van de dag worden getoond links van de agendaweergave.</li> <li>■ De details van een afspraak worden getoond in het tijdsinterval of de intervallen waarin de afspraak plaatsvindt. Als bepaalde details niet zichtbaar zijn, plaatst u de aanwijzer op het gegeven om de details te bekijken.</li> <li>■ Afspraken die meerdere dagen duren, worden getoond boven aan de weekagenda. De begin- en einddatums en -tijden van de afspraken worden aangegeven. Als er meer dan vijf afspraken zijn die meerdere dagen duren, bladert u om de aanvullende afspraken te bekijken.</li> <li>■ Als er afspraken vallen binnen tijdsintervallen die vallen buiten de tijdsintervallen die worden getoond voor de dagen van de week, worden zo nodig een pijl-omhoog en pijl-omlaag getoond. Klik op de pijlen om meer afspraken te bekijken.</li> </ul>
Lay-out van de maandagenda	Voor afspraken die meerdere dagen duren, wordt de begintijd getoond in de cel voor de begindatum.	Afspraken die meerdere dagen duren, worden getoond binnen de intervallen voor de relevante dagen in de maandagenda. De begin- en eindtijden worden getoond. Als de begindatum zich in een eerdere maand bevindt, worden de begindatum en een pijl-links getoond in plaats van de begintijd. Als de einddatum zich in een latere maand bevindt, worden de einddatum en een pijl-rechts getoond in plaats van de eindtijd.

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
<p>Toegang tot andere agendaweergaven</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Op het tabblad 'Gebruiker' hebt u toegang tot de agenda's van andere gebruikers in uw groep en gebruikers die hun agenda met u delen.</li> <li>■ Op het tabblad 'Groep' kunt u een gecombineerde agenda weergeven van de leden van uw groep. Ook kunt u de aangepaste groepsagenda's weergeven die u instelt.</li> <li>■ Op het tabblad 'Groep' kunt u een lijst weergeven met de taken die zijn toegewezen aan uw groep.</li> <li>■ Als u op 'Mijn agenda' klikt, gaat u terug naar uw eigen agenda vanuit de agenda van een andere gebruiker.</li> </ul>	<p>Het menu bevat de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Agenda groep. Geef een gecombineerde agenda weer van de leden van uw groep en geef de aangepaste groepsagenda's weer die u instelt.</li> <li>■ Groepstaken. Geef een lijst weer met de taken die zijn toegewezen aan uw groep.</li> <li>■ Agenda gebruiker. Geef de agenda's weer van andere gebruikers in uw groep en gebruikers die hun agenda met u delen.</li> <li>■ Mijn agenda. Ga terug naar uw eigen agenda vanuit de agenda van een andere gebruiker.</li> </ul> <p>Met uw huidige weergave wordt bepaald welke opties beschikbaar zijn in het menu.</p>
<p>Nieuwe afspraken maken</p>	<p>Als u de pagina 'Afspraakbewerking' wilt openen waar u de gegevens van een nieuwe afspraak kunt invoeren, voert u de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op 'Nieuwe afspraak'.</li> <li>■ In de week- of maandagenda van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker klikt u op het plusteken (+) voor de dag waarop u de afspraak wilt maken.</li> </ul>	<p>Als u de pagina 'Afspraakbewerking' wilt openen waar u de gegevens van een nieuwe afspraak kunt invoeren, voert u de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op 'Nieuw' in uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker of een groepsagenda.</li> <li>■ In de dag- of weekweergave van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dubbelklik op het tijdsinterval. Standaard begint de nieuwe afspraak op de begintijd van het tijdsinterval waarop u hebt geklikt. De duur is 60 minuten. U kunt de gegevens wijzigen.</li> <li>■ Dubbelklik op het gebied boven aan de agendaweergave waar de afspraken worden getoond die meerdere dagen duren. (Bevindt u zich in de weekagenda, dan dubbelklikt u direct onder de dag waarop u de afspraak wilt laten beginnen.) Standaard begint de nieuwe afspraak om 12:00 PM op de dag waarop u hebt geklikt. De duur is 1440 minuten (24 uur). U kunt de gegevens wijzigen.</li> </ul> </li> <li>■ In de maandagenda van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker dubbelklikt u op het gebied voor de dag. Standaard begint de nieuwe afspraak om 12:00 PM op die dag. De duur is 60 minuten. U kunt de gegevens wijzigen.</li> </ul>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
<p>Afspraken bewerken</p> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Afspraken slepen en neerzetten in de agenda (op pagina 216)</a> voor meer informatie over het opnieuw plannen van een afspraak door deze te slepen en neer te zetten in de agendaweergave.</p>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op de koppeling 'Bewerken' in de afspraak om de pagina 'Afspraakbewerking' te openen.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling in de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen.</li> </ul>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dubbelklik op de afspraak of klik met de rechtermuisknop op de afspraak en selecteer de optie 'Bewerken' om de pagina 'Afspraakbewerking' te openen.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling in de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen.</li> </ul> <p>In de dag- of weekagenda kunt u ook de begin- of eindtijd van een afspraak snel wijzigen als de afspraak niet meerdere dagen duurt. Om dit te doen sleept u de rand van de afspraak als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u de begintijd wilt wijzigen, klikt u op de bovenste rand van de afspraak en sleept u die naar een tijdsinterval.</li> <li>■ Als u de eindtijd wilt wijzigen, klikt u op de onderste rand van de afspraak en sleept u die naar een tijdsinterval.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u de rand van een afspraak naar een tijdsinterval sleept, wordt de rand altijd uitgelijnd met het begin of einde van het tijdsinterval van 30 minuten. U kunt de rand van een afspraak niet slepen naar een tijdstip binnen een tijdsinterval.</p> <p>Met de nieuwe begin- en eindtijd moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag als de bestaande afspraak.</p>
<p>Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden</p>	<p>Klik op de koppeling 'Opslaan als iCalendar' voor de afspraak in de dag-, week- of maandagenda.</p>	<p>Klik met de rechtermuisknop op de afspraak in de dag-, week- of maandagenda en selecteer de optie 'Opslaan als iCalendar'.</p>
<p>Afspraken verwijderen</p>	<p>Klik op de onderwerpkoppeling voor de afspraak in de dag-, week- of maandagenda om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen en klik vervolgens op 'Verwijderen'.</p>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik met de rechtermuisknop op de afspraak en selecteer vervolgens de optie 'Verwijderen'.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling voor de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen en klik vervolgens op 'Verwijderen'.</li> </ul>

**TIP:** in thema's met de moderne stijl worden overlappende afspraken naast elkaar getoond in de dag- en weekagenda. Als er meerdere afspraken binnen hetzelfde tijdsinterval vallen, worden bepaalde afspraken mogelijk niet getoond. Als er meer afspraken binnen een tijdsinterval vallen dan kunnen worden getoond in de weekagenda, schakelt u naar de dagagenda om aanvullende afspraken te bekijken. Als er meer afspraken binnen een tijdsinterval vallen dan kunnen worden getoond in de dagagenda, kunt u de afspraken weergeven in een lijst. Zie [Werken met lijsten met activiteiten \(op pagina 218\)](#) voor meer informatie over het weergeven van lijsten met afspraken.

## Kleurcodering per afspraaktype

Voor zowel de moderne als de klassieke themastijlen worden, afhankelijk van hoe de systeembeheerder het thema instelt dat u gebruikt, de achtergrond- en tekstkleur voor bepaalde of alle afspraken in uw agendaweergave mogelijk bepaald met het afspraaktype. Als de systeembeheerder kleurcodering instelt voor de afspraaktypen voor uw thema, wordt er onder aan de agendaweergaven een sleutel met de kleurcodering getoond. In deze sleutel worden de achtergrondkleuren getoond die zijn toegewezen aan de afspraaktypen. Als aan een afspraaktype geen aangepaste kleuren zijn toegewezen, worden afspraken van dat type getoond in de standaardkleuren voor uw thema. De kleurcodering die wordt gebruikt in de dag-, week- en maandweergaven van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen.

**OPMERKING:** de kleurcodering die wordt gebruikt voor de tekst in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda', wordt niet bepaald met de kleurcodering voor afspraaktypen. Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) voor meer informatie over de kleurcodering die wordt gebruikt voor geplande gesprekken.

## Achtergrondkleur voor tijdsintervallen

Met de instellingen voor werkdagen en kantooruren en met het type thema dat u gebruikt, worden de achtergrondkleuren bepaald voor de tijdsintervallen in bepaalde agendaweergaven. De instellingen voor werkdagen en kantooruren kunnen op bedrijfsniveau en op gebruikersniveau worden opgegeven. Zie [Werkdagen en kantooruren agenda \(op pagina 207\)](#) voor meer informatie.

## Werkdagen en kantooruren agenda

De standaardwerkdagen en -kantooruren voor uw bedrijf worden opgegeven in het bedrijfsprofiel. Als u andere werkdagen en kantooruren wilt tonen in de agenda, selecteert u de werkdagen en geeft u de kantooruren op die u wilt opnemen in de standaardagenda-instellingen. Zie [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#) voor meer informatie.

In uw eigen agenda en in de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunt u in de weekagenda schakelen tussen een weergave van de volledige agendaweek en een weergave van alleen die dagen die zijn opgegeven als werkdagen. Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u de koppelingen 'Volledige week weergeven' en 'Werkweek weergeven' gebruiken om te schakelen tussen de weergaven. Als u een modern thema gebruikt, kunt u de menuopties 'Volledige week' en 'Werkweek' gebruiken om te schakelen tussen de weergaven.

Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u in de dagweergave schakelen tussen de weergave voor een volledige dag of voor de weergave van alleen kantooruren.

Met de instellingen voor werkdagen en kantooruren en met het thema dat u gebruikt, worden de achtergrondkleuren als volgt bepaald voor de tijdsintervallen in bepaalde agendaweergaven:

- Voor moderne thema's in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen worden drie verschillende achtergrondkleuren gebruikt met één kleur voor elk van de volgende items:
  - De kantooruren op werkdagen.
  - De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
  - De kantooruren op de huidige datum.
- Voor klassieke thema's in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, worden de achtergrondkleuren als volgt gebruikt:
  - In de dagweergave worden twee verschillende achtergrondkleuren gebruikt, één kleur voor elk van de volgende opties:
    - De kantooruren op werkdagen.

- De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
- In de weekweergave worden drie verschillende achtergrondkleuren gebruikt, één kleur voor elk van de volgende opties:
  - De werkdagen.
  - De dagen die geen werkdagen zijn.
  - De huidige datum.

**OPMERKING:** de werkdagen en kantooruren zijn hetzelfde in de weergaven van uw eigen agenda en in uw weergaven van de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, ook al geven deze gebruikers andere werkdagen en kantooruren op voor hun eigen agendaweergaven. Als u werkdagen selecteert die verschillen van de bedrijfsinstellingen, worden de geselecteerde werkdagen weergegeven in uw weergaven van uw eigen agenda en in uw weergaven van de agenda's van andere gebruikers. Als u kantooruren opgeeft die verschillen van de kantooruren in de bedrijfsinstellingen voor uw agenda, worden de opgegeven kantooruren weergegeven in de weergave van uw agenda en de weergave van de agenda's van andere gebruikers.

De instellingen voor werkdagen en kantooruren worden niet weergegeven in de achtergrondkleuren voor tijdsintervallen en dagen in de maandweergave in uw eigen agenda en uw weergaven van de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen. In de maandweergave wordt alleen de huidige dag getoond met een achtergrondkleur die verschilt van de andere dagen in de maand.

Zie [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#) voor meer informatie over hoe kantooruren worden getoond in weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's.

## Werken met de 'Pagina's Agenda'

Op de pagina's 'Agenda' kunt u uw activiteiten beheren. De standaardpagina is 'Dagagenda' en deze bevat de secties 'Dagagenda', 'Agendaweergave', een sectie waarin de lijst 'Openstaande taken' wordt weergegeven en een sectie 'Geplande gesprekken'.

U kunt de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' aan uw gebruikersrol is toegewezen. In de sectie 'Geplande gesprekken' worden geplande gesprekken van de verkoper in chronologische volgorde vermeld voor een periode van twee weken. Daarnaast worden de volgende gegevens voor elk gepland gesprek weergegeven: datum gesprek en begintijd, huidig tijdstip, onderwerp, te bezoeken relatie en andere adresgegevens van de relatie. Het bereik van twee weken voor de opgegeven geplande gesprekken bevat de geplande gesprekken voor de vorige week en de geplande gesprekken voor de komende week.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.
- Aanstaaende geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#), [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#) en [Planning bulkgesprek \(op pagina 229\)](#) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek.

U kunt het volgende doen:

- Selecteer de agendaweergave die u wilt weergeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
- Selecteer de lijst met activiteiten die u wilt weergeven in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen (dag- en weekweergaven gebruikersagenda).



- Geef de dag die moet worden getoond als de eerste dag van de week in uw agenda.
- Geef een set met werkdagen en kantooruren op die verschillen van de standaardwerkdagen en -kantooruren voor uw bedrijf.
- Selecteer aanvullende informatie om weer te geven in de afspraken in uw agendaweergaven.

Zie [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#) voor meer informatie over het instellen van deze agendaopties.

**OPMERKING:** als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is ingesteld, bevatten uw pagina's 'Agenda' meer functies dan op de standaardpagina worden weergegeven. Zie [Pagina Agenda-instellingen \(zie Pagina Agenda-instelling op pagina 241\)](#) voor meer informatie over extra functionaliteit.

De volgende tabel bevat een omschrijving van wat u kunt doen via de dagelijkse en wekelijkse agendaweergaven gebruiker.

Taak	Procedure
Een taak maken	Klik in de titelbalk van de lijst met activiteiten op 'Nieuw'. Voer op de pagina 'Taakbewerking' de taakgegevens in en sla de record op.
Een taak verwijderen	Klik op de koppeling van de taak die u wilt verwijderen. Klik op de pagina 'Taakgegevens' op 'Verwijderen'.
Een afspraak maken	Klik in de titelbalk 'Agenda' op 'Nieuwe afspraak'. Voer op de pagina 'Afspraakbewerking' de afspraakgegevens in en sla de record op.
Een afspraak verwijderen	Klik op de koppeling van de afspraak die u wilt verwijderen. Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'Verwijderen'.
Naar een bepaalde dag gaan	Klik op de koppeling van de desbetreffende dag in de sectie van de agendaweergave. Ook kunt u op het pictogram '1' klikken boven de afspraken en de pijlen gebruiken in de kop van de sectie 'Dagagenda' om naar de dag te gaan die u wilt weergeven.
Naar een bepaalde maand gaan	Klik op de pijlen in de sectie van de agendaweergave. Ook kunt u op het pictogram '31' klikken boven de afspraken en de koppelingen of pijlen gebruiken in de kop van de weergave 'Maandagenda' om naar de maand te gaan die u wilt weergeven.
De secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten' verbergen	<p>Klik op het pictogram met de pijl naar rechts boven de titelbalk 'Agenda'. Als de secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten' zijn verborgen, wordt het kalendergebied uitgebreid met meer ruimte voor het weergeven van afspraakgegevens in de agenda. Deze functie is handig als u de pagina 'Agenda' wilt afdrukken (met de koppeling 'Printervriendelijk') zonder de secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten'. Klik op het pictogram met de pijl naar links als u de secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten' opnieuw wilt weergeven.</p> <p>Nadat u de secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten' hebt verborgen, blijven ze verborgen totdat u ze weer zichtbaar maakt, of totdat u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand en u zich opnieuw aanmeldt.</p> <p>De secties 'Agendaweergave' en 'Lijst met activiteiten' zijn alleen beschikbaar in de dag- en weekagenda.</p>

Taak	Procedure
Een taak markeren als voltooid	Klik in de sectie 'Lijst met activiteiten' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de pagina 'Lijst met activiteiten' te openen. Als er niet standaard een lijst met openstaande taken wordt weergegeven als de pagina 'Activiteitenlijst' wordt geopend, selecteert u de gewenste lijst met taken in de vervolgkeuzelijst van de lijsten. Klik in de lijst met taken op de koppeling 'Onderwerp' voor de taak die u als voltooid wilt markeren. Klik op de pagina 'Taakgegevens' op 'Markeren als voltooid'.
Per dag door de agenda bladeren	Klik op de pijlen in de sectie 'Dagagenda'.
Verplaats een afspraak via slepen en neerzetten.	Sleep de afspraak en zet deze neer binnen een ander tijdsinterval of op een andere dag. Zie <a href="#">Afspraken slepen en neerzetten in de agenda (op pagina 216)</a> voor meer informatie.
Een activiteit bijwerken	Klik op de koppeling van de activiteit (afspraak, taak of gepland gesprek) die u wilt bijwerken. Bewerk op de pagina 'Afspraakgegevens', 'Taakgegevens' of 'Gespreksgegevens' de velden inline of klik op 'Bewerken' om de pagina 'Afspraak bewerken', 'Taak bewerken' of 'Gesprek bewerken' te openen. Zie <a href="#">Recordgegevens bijwerken (op pagina 122)</a> voor meer informatie over het bijwerken van records.  <b>TIP:</b> als u een modern thema gebruikt, klikt u met de rechtermuisknop op een afspraak in de weergave 'Dagagenda', 'Weekagenda' of 'Maandagenda'. Klik vervolgens op 'Bewerken' om de afspraak bij te werken.
Een lijst met afspraken, taken (openstaand, gesloten of alle), activiteiten of geplande gesprekken weergeven	Klik in de sectie 'Lijst met activiteiten' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. Klik op de lijstpagina voor activiteiten op de vervolgkeuzelijst en wijzig de selectie.
De afspraken van de dag weergeven	Klik op het pictogram '1' in de agenda.
De gegevens van een activiteit weergeven	Klik op de koppeling van de activiteit (afspraak, taak of gepland gesprek) die u wilt bekijken.
Alle afspraken van de maand weergeven	Klik op het pictogram '31' in de agenda.
Alle afspraken van de week weergeven	Klik op het pictogram '7' in de agenda.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Agenda's en themastijlen \(op pagina 203\)](#)
- [Werkdagen en kantooruren agenda \(op pagina 207\)](#)

## Agenda's en activiteiten beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van agenda's en activiteiten, raadpleegt u:

- [Activiteiten weergeven \(op pagina 212\)](#)
- [Activiteiten maken \(op pagina 214\)](#)
- [Activiteiten bijwerken \(op pagina 215\)](#)
- [Gebruikers verwijderen uit activiteiten \(op pagina 216\)](#)
- [Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken \(op pagina 222\)](#)
- [Taken als voltooid markeren \(op pagina 223\)](#)
- [Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker \(op pagina 223\)](#)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)
- [Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren \(op pagina 245\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#)
- [Afspraken met anderen plannen \(op pagina 235\)](#)
- [Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden \(op pagina 237\)](#)
- [Planning bulkgesprek \(op pagina 229\)](#)
- [Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken \(op pagina 244\)](#)
- [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#)
- [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken \(op pagina 658\)](#)
- [Afspraken maken voor meerdere accounts \(op pagina 304\)](#)

Als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd, kunt u de volgende procedures uitvoeren:

- [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#)
- [Uw agenda delen \(op pagina 241\)](#)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#)

Als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd en in uw bedrijf de optie 'Standaardgroepstoewijzing' is ingesteld, kunt u bovendien de volgende procedure uitvoeren: [Lijsten met groepstaken weergeven \(op pagina 244\)](#)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over agenda's en activiteiten:

- [Agenda's en themastijlen \(op pagina 203\)](#)
- [Werkdagen en kantooruren agenda \(op pagina 207\)](#)
- [Herinneringen voor activiteit \(op pagina 214\)](#)

## Activiteiten weergeven

In Oracle CRM On Demand worden uw activiteiten op diverse pagina's weergegeven:

- **Mijn startpagina**  
'Mijn startpagina' bevat afzonderlijke lijsten voor uw afspraken en taken, gesorteerd op datum.
- **Agenda**  
De dagweergave van uw eigen agenda bevat uw afspraken als een papieren agenda. De planning van vandaag is geopend. U kunt afspraken op andere dagen weergeven door de maandagenda aan de rechterkant te gebruiken of door te klikken op de pictogrammen '1', '7' en '31' boven de afspraken om de gewenste agendaweergave te bekijken.  
In de standaardtoepassing wordt de lijst met openstaande taken weergegeven in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen (dag- en weekweergaven gebruikersagenda). In deze lijst worden maximaal tien taken weergegeven voor de komende 30 dagen (vervaldatum <= vandaag +30), standaard gesorteerd op vervaldatum.  
**OPMERKING:** u kunt een andere lijst selecteren om weer te geven, of uw beheerder kan een andere lijst selecteren voor uw gebruikersrol. Zie [Uw agenda instellen \(op pagina 808\)](#) voor meer informatie.
- **Gegevenspagina voor recordtypen, zoals accounts, relaties, enzovoort.**  
De gegevenspagina's kunnen secties met verwante informatie bevatten waarin de activiteiten worden weergegeven die zijn gekoppeld aan een bepaalde record. In de volgende tabel worden de secties met verwante informatie beschreven die u mogelijk ziet voor activiteiten op de gegevenspagina van een record. In ieder geval ziet u alleen de records waartoe u toegang hebt.

Lijst	Weergegeven records
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde taken waarvoor geen voltooiingsdatum is ingevuld.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd later zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Voltooide activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Geopende afspraken	<p>De gekoppelde afspraken die een voltooiingsdatum niet in het verleden hebben.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het veld 'Voltooiingsdatum' niet wordt ingevuld door de gebruiker die de afspraak heeft gemaakt, wordt het veld automatisch gevuld met dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd' van de afspraak.</p> <p>Als de voltooiingsdatum voor een afspraak wordt bereikt, wordt de afspraak verwijderd uit de lijst 'Geopende afspraken' en opgenomen</p>

Lijst	Weergegeven records
	<p>in de lijst 'Voltooide activiteiten'. De informatie in de secties met verwante informatie 'Geopende afspraken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Geopende afspraken' worden gesorteerd op de datum en tijd in het veld 'Begintijd'. De afspraak met de vroegste begindatum en -tijd wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande taken	<p>De gekoppelde taken waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' geen waarde bevat of waarvan de status niet 'Voltooid' is. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een taak wordt gemarkeerd als 'Voltooid', wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de datum en tijd in de tijdzone van de gebruiker die de taak markeert als 'Voltooid'. Gebruikers kunnen de voltooiingsdatum bij een taak ook handmatig invullen. Als de voltooiingsdatum bij een taak wordt ingevuld, wordt de taak verwijderd uit de lijst 'Openstaande taken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'.</p> <p>De informatie in de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Openstaande taken' worden gesorteerd op vervaldatum. De taak met de vroegste vervaldatum wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Open activiteiten	<p>Een combinatie van de lijsten 'Geopende afspraken' en 'Openstaande taken'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de records in de lijst 'Openstaande activiteiten' worden standaard gesorteerd op het veld 'Voltooiingsdatum'. Records waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' leeg is, verschijnen onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten'. Daarom verschijnen openstaande taken onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten', na alle openstaande afspraken. Als u niet wilt dat de verwante openstaande taken en geopende afspraken op de gegevenspagina van een record worden weergegeven in deze volgorde, wordt aangeraden dat de systeembeheerder de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Geopende afspraken' toevoegt aan de gegevenspagina voor de record en niet de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten'.</p>

### Taken beheren

U kunt uw taken beheren door aan elke taak een prioriteit toe te kennen op basis van urgentie of belang. U kent een prioriteit toe door een prioriteitsniveau toe te wijzen, zoals 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'. De prioriteit van taken wordt aangegeven met pijlen: pijl-omhoog voor 'Hoog', geen pijl voor 'Gemiddeld', pijl-omlaag voor 'Laag'. U kunt de prioriteit van een taak wijzigen op de pagina 'Taakbewerking'. De standaardprioriteit voor een taak is 'Laag'.

**TIP:** van taken die in het rood worden weergegeven in de sectie 'Openstaande taken' van 'Mijn startpagina' en in takenlijsten in de dag- en weekweergaven gebruikersagenda is de vervaldatum bereikt. Taken die vallen na de vervaldatum, worden niet in rood weergegeven op andere pagina's zoals lijstpagina's die worden geopend als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Openstaande taken' op de pagina 'Startpagina'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

Zie [Lijsten met groepstaken weergeven \(op pagina 244\)](#) voor informatie over het tabblad 'Lijst met groepstaken' dat wordt gebruikt in bedrijven die de functionaliteit 'Groep' gebruiken.

## Activiteiten maken

U maakt altijd een activiteit (taak of afspraak) wanneer u informatie in een formulier invult. U kunt dit formulier vanuit verschillende gebieden binnen de toepassing openen, afhankelijk van waaraan u werkt en wat u wilt doen.

In deze sectie wordt een methode beschreven voor het maken van een activiteit, waarmee u de record kunt toevoegen terwijl u bezig bent met uw werk in het hoofdgedeelte van de toepassing. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor een omschrijving van alle methoden.

### ***Ga als volgt te werk om een activiteit te maken met behulp van de sectie 'Maken' van de actie balk***

- 1 Klik in de sectie 'Maken' van de actie balk op 'Afspraak' of 'Taak'.
- 2 Voer in het formulier de informatie voor de activiteit in.  
Zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) voor informatie over de velden in activiteitsrecords.
- 3 Sla de record op.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#)
- [Werken met de 'Pagina's Agenda' \(op pagina 208\)](#)
- [Herinneringen voor activiteit \(op pagina 214\)](#)
- [E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes \(op pagina 821\)](#)

## Herinneringen voor activiteit

Als er een herinnering is ingesteld voor een activiteit, worden op de opgegeven tijd herinneringen verzonden naar de eigenaar van de activiteit en naar elke gebruiker in de lijst met gebruikers van de activiteit als het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau zo is ingesteld dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker.

**OPMERKING:** als het veld 'Gedelegeerd door' is gevuld voor een activiteit en als er een herinnering is geconfigureerd voor de activiteit, worden herinneringen verzonden naar de gebruiker die is opgegeven in het veld 'Gedelegeerd door', en naar de eigenaar van de activiteit en de andere gebruikers van de activiteit. Als u een activiteit voor een andere gebruiker maakt of als het veld 'Gedelegeerd door' voor een bestaande activiteit leeg is

als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat u de activiteit hebt opgeslagen. Als u de herinneringen voor die activiteit niet wilt ontvangen, moet u uw naam uit het veld 'Gedelegeerd door' verwijderen.

Herinneringen kunnen worden verzonden als e-mail of worden weergegeven in een pop-upvenster, of beide, afhankelijk van de waarde die is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. Zie [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#) voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'.

### E-mailherinneringen

E-mailherinneringen worden verzonden in de taal van de gebruiker. Het onderwerp van de activiteit wordt weergegeven in de onderwerpregel van de e-mail. In een e-mailherinnering voor een afspraak bevat het bericht gegevens uit de velden 'Onderwerp', 'Begintijd', 'Status' en 'Omschrijving' van de afspraak. Ook bevat de herinnering de namen van de relaties die zijn gekoppeld aan de afspraak, de naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak (als deze bestaat), en een koppeling naar de gegevenspagina van de afspraak in Oracle CRM On Demand.

In een e-mailherinnering voor een taak bevat het bericht gegevens uit de velden 'Onderwerp', 'Vervaldatum', 'Prioriteit', 'Status' en 'Omschrijving' van de taak. Het e-mailbericht bevat ook een koppeling naar de gegevenspagina van de taak in Oracle CRM On Demand.

### Pop-upherinneringen

Pop-upherinneringen worden weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Dit venster wordt geopend zodra een herinnering wordt verzonden. In een pop-upherinnering voor een afspraak worden de begin- en eindtijd en het onderwerp weergegeven. In een pop-upherinnering voor een taak worden een pictogram voor de prioriteit van de taak (indien van toepassing), de vervaldatum en het onderwerp weergegeven. Als meerdere herinneringen worden verzonden, worden de herinneringen gesorteerd op datum en tijd. De activiteit die het eerst moet worden uitgevoerd, staat boven aan de lijst.

De eerste keer dat het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wordt geopend nadat u zich hebt aangemeld bij Oracle CRM On Demand, worden de herinneringen weergegeven die zijn verzonden sinds u zich voor het laatst hebt afgemeld bij Oracle CRM On Demand. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwingsvenster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.

In het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' kunt u het volgende doen:

- Een herinnering voor een bepaalde periode uitstellen met de functie 'Uitstellen'. De herinnering wordt na de opgegeven periode opnieuw weergegeven.
- Recorddetails weergeven door op de onderwerpkoppeling te klikken in de herinnering.
- Alle herinneringen annuleren. Wanneer u op 'Alles annuleren' klikt, worden alle herinneringen verwijderd uit het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' en wordt het venster gesloten. De herinneringen worden daarna niet opnieuw weergegeven.

**OPMERKING:** de details van de activiteiten waarvoor herinneringen worden verzonden, worden om de 30 minuten opgehaald en opgeslagen door Oracle CRM On Demand. Als u een activiteit verplaatst minder dan 30 minuten voordat de herinnering is gepland, wordt de herinnering mogelijk weergegeven op basis van het oorspronkelijke schema voor de activiteit.

## Activiteiten bijwerken

U kunt de gegevens in de activiteitenrecord bijwerken, bijvoorbeeld door de recordstatus te wijzigen in 'Voltooid', als u bewerktogang tot de record hebt.

**OPMERKING:** Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebben toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kan een gebruiker geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé'.

en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.

### ***Ga als volgt te werk om activiteitsgegevens bij te werken:***

- 1 Selecteer de taak of afspraak.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor aanwijzingen bij het selecteren van activiteiten.
- 2 Bewerk op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens' de velden inline of klik op 'Bewerken' om de pagina 'Afspraakbewerking' of 'Taakbewerking' te openen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

## **Gebruikers verwijderen uit activiteiten**

Om gebruikers te verwijderen uit activiteiten moet aan ten minste een van de volgende voorwaarden worden voldaan:

- U bent de eigenaar van de activiteit.
- Uw naam komt voor in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

Wordt aan deze voorwaarde niet voldaan, dan zijn de koppelingen 'Verwijderen' niet beschikbaar in de sectie 'Gebruikers' van de pagina 'Afspraakgegevens' of de pagina 'Taakgegevens' en kunt u geen gebruikers uit de activiteit verwijderen. U kunt het veld 'Gedelegeerd door' handmatig bijwerken voor de activiteit zodat uw naam wordt weergegeven. Nadat u vervolgens de gegevenspagina hebt vernieuwd, is een koppeling 'Verwijderen' beschikbaar voor elk van de gebruikers, behalve de eigenaar van de activiteit. Zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) voor meer informatie over het veld 'Gedelegeerd door'.

### ***Ga als volgt te werk om een gebruiker uit een activiteit te verwijderen:***

- 1 Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' of op de pagina 'Taakgegevens' naar de sectie 'Gebruikers'.
- 2 Als de gebruiker die u wilt verwijderen, niet in de lijst wordt weergegeven, klikt u op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.
- 3 Zoek de gebruiker die u wilt verwijderen, klik op de koppeling 'Verwijderen' voor de gebruiker en bevestig dat u de gebruiker wilt verwijderen.

**OPMERKING:** de koppelingen voor verwijderen zijn ook beschikbaar in het venster met meerdere koppelingen dat wordt geopend wanneer u klikt op 'Toevoegen' in de sectie 'Gebruikers' van de pagina, als u de eigenaar bent van de activiteit of als uw naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

## **Afspraken slepen en neerzetten in de agenda**

Als u beschikt over de vereiste toegangsniveaus om een afspraak te bewerken, kunt u de afspraak verplaatsen door deze te slepen en neer te zetten binnen een agendaweergave. Bijvoorbeeld: als u werkt in de dagagenda, sleept u een afspraak naar een ander tijdsinterval binnen dezelfde dag. Als u werkt in de weekagenda, kunt u een afspraak slepen naar een andere dag van de week die u momenteel bekijkt.

Voor afspraken die niet meerdere dagen duren, worden de volgende acties uitgevoerd:

- **Dagagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een ander tijdsinterval binnen dezelfde dag. Als u de afspraak neerzet in het nieuwe tijdsinterval, wordt de begintijd voor de afspraak bijgewerkt naar de begintijd van het nieuwe interval. Bijvoorbeeld: als u een afspraak met geplande start om 9:15 uur sleept naar het tijdsinterval dat begint om 10:30 uur, wordt de begintijd van de afspraak bijgewerkt naar 10:30 uur. De eindtijd van de afspraak wordt automatisch bijgewerkt naar de juiste waarde, afhankelijk van de begintijd van



het interval waarin u de afspraak neerzet en de duur van de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak met een duur van 60 minuten sleept en neerzet in het tijdsinterval dat begint om 10:30 uur, wordt de eindtijd van de afspraak bijgewerkt naar 11:30 uur. De duur van de afspraak blijft hetzelfde als u de afspraak hebt verplaatst.

Binnen het nieuwe tijdsinterval moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag. Bijvoorbeeld: u kunt een afspraak met een duur van 60 minuten niet slepen en deze neerzetten in het tijdsinterval dat begint om 23:30 uur omdat de eindtijd voor de afspraak niet op dezelfde dag zou vallen als de begintijd.

**OPMERKING:** als u een klassiek thema gebruikt, wordt er een rode lijn weergegeven als u een afspraak sleept binnen de dagagenda. Met de rode lijn wordt aangegeven of het tijdsinterval begint op het hele of het halve uur.

- **Weekagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een andere dag binnen dezelfde week. De duur van de afspraak wordt niet gewijzigd. Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u het tijdstip op de dag voor de afspraak niet wijzigen door de afspraak te slepen en neer te zetten binnen de weekagenda. De datum van de afspraak wordt bijgewerkt als u de afspraak neerzet in een andere dag. Het tijdstip van de afspraak wordt niet gewijzigd.

Als u een modern thema gebruikt, kunt u het tijdstip van de afspraak wel wijzigen door deze te slepen en neer te zetten in een specifiek tijdsinterval op een dag binnen de weekagenda. De begintijd en -datum en de eindtijd en -datum van de afspraak worden overeenkomstig bijgewerkt. Met het nieuwe tijdstip op de dag moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag. Als er meer afspraken binnen een tijdsinterval vallen die kunnen worden getoond in de weekagenda, is de afspraak mogelijk niet zichtbaar voor u als u deze hebt verplaatst. U kunt de dagagenda zo wijzigen dat er meer afspraken zichtbaar zijn voor u.

- **Maandagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een andere dag binnen dezelfde maand. Het tijdstip op de dag en de duur van de afspraak worden niet gewijzigd. Als u het tijdstip of de duur wilt wijzigen, bewerkt u de afspraak. Als er meer afspraken binnen een dag vallen die kunnen worden getoond in de maandagenda, is de afspraak mogelijk niet zichtbaar voor u als u deze hebt verplaatst. U kunt de dag- of weekagenda zo wijzigen dat er meer afspraken zichtbaar zijn voor u.

**OPMERKING:** als u de duur van een afspraak wilt wijzigen en een klassiek thema gebruikt, bewerkt u de afspraak. Als u echter een modern thema gebruikt, kunt u de begin- of eindtijd van een afspraak snel wijzigen in de dag- of weekagenda. Om dit te doen sleept u de rand van de afspraak. Zie 'Agenda's en themastijlen' voor meer informatie over het bewerken van afspraken in een modern thema. Als u de duur van een afspraak in de maandagenda wilt wijzigen, bewerkt u de afspraak.

Voor afspraken die meerdere dagen duren, worden de volgende acties uitgevoerd:

- **Dagagenda.** U kunt een afspraak die meerdere dagen duurt niet slepen naar een andere dag of tijd in de dagagenda.
- **Weekagenda.** Binnen de sectie waarin de afspraken worden getoond die meerdere dagen duren, kunt u een afspraak slepen en deze neerzetten op een andere dag binnen de week die momenteel wordt weergegeven, ook al eindigt de afspraak in een andere week. De dag waarin u de afspraak neerzet, is de nieuwe begindag voor de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak sleept die begint om 10:30 uur op maandag 21 maart en eindigt om 22:30 uur op woensdag 23 maart en u zet deze afspraak neer op dinsdag 22 maart, worden de afspraakgegevens gewijzigd zodat deze begint om 10:30 uur op 22 maart en eindigt om 22:30 uur op 24 maart. Als u het tijdstip op de dag wilt wijzigen waarop de afspraak begint of u wilt de duur van de afspraak wijzigen, bewerkt u de afspraak.
- **Maandagenda.** U kunt een afspraak die meerdere dagen duurt, slepen en deze neerzetten op een andere dag binnen de maand die momenteel wordt weergegeven, ook al eindigt de afspraak in een andere maand. De dag waarin u de afspraak neerzet, is de nieuwe begindag voor de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak sleept die begint om 10:30 uur op 24 maart en eindigt om 22:30 op 29 maart en u zet deze afspraak neer op 31 maart, worden de afspraakgegevens gewijzigd zodat deze begint om 10:30 uur op 31 maart en eindigt om 22:30 uur op 05 april. Als u het tijdstip op de dag wilt wijzigen waarop de afspraak begint of u wilt de duur van de afspraak wijzigen, bewerkt u de afspraak.

## Werken met lijsten met activiteiten

U kunt de pagina 'Lijst met activiteiten' openen vanuit een gegevenspagina record of uit de sectie 'Lijst met activiteiten' van de dag- en weekweergave van uw eigen agenda weergegeven en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen (dag- en weekweergaven gebruikersagenda). De lijst met records die op de lijstpagina voor activiteiten wordt weergegeven, is afhankelijk van de manier waarop u de pagina opent.

### Wat er wordt weergegeven als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een recordgegevenspagina

Als u de lijstpagina voor activiteiten opent door te klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in een lijst met activiteitenrecords op de gegevenspagina van een record, worden op de lijstpagina voor activiteiten de activiteiten weergegeven die zijn gekoppeld aan de record. De lijst kan openstaande activiteiten, voltooide activiteiten of een combinatie van beide bevatten. Zie hiervoor de volgende tabel. In ieder geval ziet u alleen de records waartoe u toegang hebt.

Lijst	Weergegeven records
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde taken waarvoor geen voltooiingsdatum is ingevuld.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd later zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Voltooide activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Geopende afspraken	<p>De gekoppelde afspraken die een voltooiingsdatum niet in het verleden hebben.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het veld 'Voltooiingsdatum' niet wordt ingevuld door de gebruiker die de afspraak heeft gemaakt, wordt het veld automatisch gevuld met dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd' van de afspraak.</p> <p>Als de voltooiingsdatum voor een afspraak wordt bereikt, wordt de afspraak verwijderd uit de lijst 'Geopende afspraken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'. De informatie in de secties met verwante informatie 'Geopende afspraken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Geopende afspraken' worden gesorteerd op de datum en tijd in het veld 'Begintijd'. De afspraak met de vroegste begindatum en -tijd wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande taken	<p>De gekoppelde taken waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' geen waarde bevat of waarvan de status niet 'Voltooid' is. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een taak wordt gemarkeerd als 'Voltooid', wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de datum en tijd</p>

Lijst	Weergegeven records
	<p>in de tijdzone van de gebruiker die de taak markeert als 'Voltooid'. Gebruikers kunnen de voltooiingsdatum bij een taak ook handmatig invullen. Als de voltooiingsdatum bij een taak wordt ingevuld, wordt de taak verwijderd uit de lijst 'Openstaande taken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'.</p> <p>De informatie in de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Openstaande taken' worden gesorteerd op vervaldatum. De taak met de vroegste vervaldatum wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Open activiteiten	<p>Een combinatie van de lijsten 'Geopende afspraken' en 'Openstaande taken'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de records in de lijst 'Openstaande activiteiten' worden standaard gesorteerd op het veld 'Voltooiingsdatum'. Records waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' leeg is, verschijnen onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten'. Daarom verschijnen openstaande taken onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten', na alle openstaande afspraken. Als u niet wilt dat de verwante openstaande taken en geopende afspraken op de gegevenspagina van een record worden weergegeven in deze volgorde, wordt aangeraden dat de systeembeheerder de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Geopende afspraken' toevoegt aan de gegevenspagina voor de record en niet de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten'.</p>

### Wat er wordt weergegeven als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een pagina Agenda

Als u de pagina 'Lijst met activiteiten' opent door te klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de lijst 'Openstaande taken' in de dag- of weekweergaven gebruikersagenda, worden in de lijst alle openstaande activiteiten weergegeven die aan u zijn toegewezen.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven in de sectie 'Lijst met activiteiten' van de dag- en weekweergaven gebruikersagenda. U kunt echter een andere lijst selecteren om weer te geven, of uw beheerder kan een andere lijst selecteren voor uw gebruikersrol. Als in de agendaweergave een andere lijst wordt weergegeven, wordt die lijst geopend op de pagina 'Lijst met activiteiten' als u klikt op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. Zie [Uw agenda instellen \(op pagina 808\)](#) voor meer informatie over het selecteren van een andere lijst om weer te geven in de dag- en weekweergaven gebruikerskalender.

Andere lijsten zijn ook beschikbaar voor u op de lijstpagina voor activiteiten. De set met beschikbare lijsten kan standaardlijsten bevatten die met Oracle CRM On Demand zijn gedistribueerd en kan aangepaste lijsten bevatten voor uw bedrijf. Of en hoe records zichtbaar zijn voor u, wordt als volgt bepaald:

- Voor alle lijsten behalve de lijsten met gedelegeerde activiteiten kunt u alleen records zien voor activiteiten met uw naam in het veld 'Eigenaar' of in de lijst met gebruikers. U kunt alleen alle records zien als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' of de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen.
- Voor lijsten met gedelegeerde activiteiten kunt u alleen records zien voor activiteiten met uw naam in het veld 'Gedelegeerd door'.
- Voor alle lijsten wordt met het toegepaste filter bepaald welke records worden weergegeven in de lijst.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder u aan een groep heeft toegevoegd, bevatten uw pagina's 'Agenda' het tabblad 'Groepstaken'.

### Toegang tot privé-activiteiten op de lijstpagina voor activiteiten

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en voor uw rol de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebt u toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kunt u geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en voor uw rol de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunt u activiteiten verwijderen waarvan u niet de eigenaar bent en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.

### Acties die u kunt uitvoeren vanuit de lijstpagina voor activiteiten

De volgende tabel bevat een omschrijving van wat u kunt doen op de lijstpagina voor activiteiten.

**OPMERKING:** als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een gegevenspagina van een record, zijn enkele van deze functies mogelijk niet beschikbaar.

Taak	Procedure
Activiteiten aan boeken toevoegen of daaruit verwijderen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Batchtoewijzing boek'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records toewijzen aan boeken (op pagina 1556)</a> .
Een nieuwe lijst met activiteiten maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Nieuwe lijst maken'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Lijsten maken en verfijnen (zie Creating and Refining Lists op pagina 139)</a> .
Taken maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Nieuwe taak'. Voer op de pagina 'Taakbewerking' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Een afspraak maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Nieuwe afspraak'. Voer op de pagina 'Afspraak bewerken' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Alle records uit de lijst verwijderen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Batch verwijderen'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records verwijderen en herstellen (op pagina 186)</a> .
De lijst exporteren	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records in lijsten exporteren (op pagina 154)</a> .
Een activiteit (taak of afspraak) zoeken	Klik op de kolomkop 'Onderwerp' om de gegevens te sorteren. Klik vervolgens op een letter op de alfabetbalk. Klik op een cijfer (0-9) voor activiteiten die beginnen met een getal.

Taak	Procedure
Alle lijsten met activiteiten beheren	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'. Voer de stappen uit die voor uw taak zijn beschreven in de pagina 'Lijsten beheren' (zie <a href="#">Pagina Lijsten beheren</a> op pagina 150).
De zoekcriteria voor de lijst verfijnen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijst verfijnen'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
Een verwijderde lijst met records herstellen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'In batch herstellen'. Zie <a href="#">Records verwijderen en herstellen (op pagina 186)</a> voor meer informatie over het herstellen van verwijderde lijsten met records.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Een groep activiteitsrecords in één keer bijwerken	Klik op de titelbalk 'Lijst met verkoopkansen' op 'Menu' en selecteer 'Batch bijwerken'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Groepen records bijwerken (op pagina 160)</a> .
Een activiteit bijwerken	Bewerk de velden op de lijstpagina voor activiteiten inline of selecteer de activiteit om de gegevenspagina te openen. Zie <a href="#">Recordgegevens bijwerken (op pagina 122)</a> voor meer informatie over het bijwerken van records.
Een subset van activiteiten (taken of afspraken) weergeven	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op de vervolgkeuzelijst en wijzig de selectie ('Voltooide taken', 'Openstaande taken', 'Mijn taken' of 'Mijn afspraken').
Alle activiteiten (taken of afspraken) weergeven	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op de vervolgkeuzelijst en selecteer 'Alle activiteiten'.

### Standaardlijsten met activiteiten

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten.

Lijst met activiteiten	Filters
Voltooide taken	Taken die een voltooiingsdatum in het verleden hebben
Gedelegeerde taken - Voltooid	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die een voltooiingsdatum hebben die in het verleden ligt
Gedelegeerde taken - Open	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die een lege voltooiingsdatum hebben of die een voltooiingsdatum hebben die in de toekomst ligt
Gedelegeerde taken - Te laat	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die te laat zijn

Lijst met activiteiten	Filters
Mijn activiteiten	Al uw activiteiten, inclusief taken en afspraken
Mijn afspraken	Al uw afspraken
Mijn dagelijkse gesprekken	Referentiegesprekken, beoordelingsgesprekken of verjaardagsgesprekken die vandaag zijn gepland
Mijn openstaande taken	Uw taken waarvan het selectievakje 'Voltooid' niet is ingeschakeld en die binnen de volgende 90 dagen moeten zijn voltooid
Mijn taken	Al uw taken
Mijn wekelijkse gesprekken	Referentiegesprekken, beoordelingsgesprekken of verjaardagsgesprekken die deze week zijn gepland
Open activiteiten	Gecombineerde lijst van: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Taken die aan u zijn toegewezen en die een lege voltooiingsdatum of een voltooiingsdatum in de toekomst hebben</li> <li>■ Toekomstige afspraken die aan u zijn toegewezen</li> </ul>
Openstaande taken	Taken waarvan het selectievakje 'Voltooid' niet is ingeschakeld en die binnen de volgende 90 dagen moeten zijn voltooid
Geplande gesprekken	Uw geplande gesprekken <b>OPMERKING:</b> deze lijst is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

## Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken

U kunt het aantal weergegeven activiteiten beperken door een gefilterde lijst te selecteren. Een lijst bevat een subset van de activiteiten die voldoen aan de criteria die bij de lijst zijn opgeslagen.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

**Voordat u begint.** Wanneer u een lijst maakt, voert u de velden en waarden in voor de criteria die u instelt. Op de pagina 'Taakbewerking' of 'Afspraakbewerking' vindt u de veldnamen en waarden die in uw toepassing worden gebruikt. Anders bevat uw gefilterde lijst mogelijk niet de juiste records. Voor de exacte veldnamen kunt u ook de gegevenspagina van een record afdrukken; hierop staan echter niet alle beschikbare veldwaarden voor de vervolkeuzelijsten.

**Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor activiteiten te openen:**

- 1 Klik op het tabblad 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Lijst met activiteiten' op de pagina 'Agenda'.

**OPMERKING:** de sectie 'Lijst met activiteiten' is beschikbaar in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen.

- 3 Wijzig op de lijstpagina voor activiteiten de selectie in de vervolgkeuzelijst.

***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor activiteiten te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Lijst met activiteiten' op de pagina 'Agenda'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijsten met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op de knop 'Nieuwe lijst'.
- 5 Voer de stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).

## **Taken als voltooid markeren**

U kunt taken als voltooid markeren. Een voltooide taak blijft in sommige lijsten staan, zoals 'Alle activiteiten' of 'Mijn activiteiten'. Voltooide taken blijven echter niet op 'Mijn startpagina' staan.

Als een als voltooid gemarkeerde taak wordt gekoppeld aan een record, wordt de taak verplaatst van de lijst met openstaande activiteiten of taken naar de lijst met voltooide activiteiten op de gegevenspagina van de record.

***Ga als volgt te werk om een taak als voltooid te markeren:***

- 1 Selecteer de taak.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van taken.
- 2 Klik op de pagina 'Taakgegevens' op de knop 'Als voltooid markeren'.  
Als u een taak hebt gemarkeerd als voltooid, wordt het veld 'Status' voor de taak in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Voltooid'. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.

## **Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker**

U kunt een activiteit toewijzen aan een andere medewerker als u bewerktogang tot de record hebt. In het algemeen kunt u een record bewerken als u hiervan eigenaar bent of de eigenaar aan u rapporteert. Toegangsniveaus kunnen echter worden aangepast om de toegang van een gebruiker te beperken.

Nadat u een activiteit aan een andere medewerker hebt toegewezen, wordt de activiteit automatisch weergegeven in de lijst 'Mijn activiteiten' of 'Mijn taken' van de nieuwe gebruiker. Met de toegewezen activiteit worden ook alle eerdere koppelingen voor de activiteit onderhouden. Als het veld 'Gedelegeerd door' leeg is als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat de activiteit opnieuw is toegewezen. Als er al een naam van een andere gebruiker is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door', wordt het veld niet automatisch bijgewerkt als u de activiteit opnieuw toewijst. Werk het veld zo nodig handmatig bij zodat uw naam of de naam van een andere gebruiker wordt weergegeven. Gebruik de lijsten met gedelegeerde taken om taken te traceren die niet zijn toegewezen aan u maar waarvoor uw naam wel is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door'. De lijsten met gedelegeerde taken zijn beschikbaar in de keuzelijst voor lijsten op de pagina 'Lijsten met activiteiten'.

***Ga als volgt te werk om een activiteit toe te wijzen aan een andere medewerker:***

- 1 Selecteer de activiteit.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor aanwijzingen bij het selecteren van activiteiten.
- 2 Plaats de cursor op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens' in het veld 'Eigenaar' en klik op het zoekpictogram.
- 3 Klik in het zoekvenster op de koppeling 'Selecteren' naast de naam van de nieuwe eigenaar.

De naam van de nieuwe eigenaar verschijnt in het veld 'Eigenaar' op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens'.

## Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Daarnaast wordt er in dit onderwerp van uitgegaan dat in uw bedrijf de standaardset met waarden wordt gebruikt voor het keuzelijstveld 'Status'. Als de systeembeheerder de standaardset met waarden in het keuzelijstveld 'Status' wijzigt, wordt de verwerking van activiteiten in Oracle CRM On Demand mogelijk niet precies zo uitgevoerd als wordt beschreven in dit onderwerp.

Op de pagina 'Gesprekgegevens' kunt u het volgende doen:

- Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden door gegevens vast te leggen, zoals verwante relaties, de producten waar u met de klant over hebt gesproken, de monsters, promotieartikelen of educatieve materialen die u hebt uitgereikt, en oplossingen die u hebt aangedragen. U kunt klantbezoeken (verkoopgesprekken) op de volgende wijze bijhouden:
  - Door productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe te voegen aan het bovenliggende gesprek.
  - Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items bij te houden voor de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

**OPMERKING:** een *deelnemer* is een persoon die aanwezig is bij een vergadering of telefoongesprek.

Als u deelnemers gebruikt om klantbezoeken (verkoopgesprekken) bij te houden, houdt u rekening met het volgende:

- De productgegevens uit de bovenliggende gespreksrecord worden overgenomen voor alle deelnemers.
- Deelnemergegevens hebben geen gevolgen voor de gegevens van de primaire relatie voor het bovenliggende gesprek.
- De gegevens opslaan als een sjabloon met de naam *Slim gesprek*. De sjabloon 'Slim gesprek' kan van pas komen wanneer u voor hetzelfde doel een groot aantal klanten bezoekt, zoals voor het inschrijven van medische onderzoekers. U kunt de sjabloon voor uzelf (privé) houden of met anderen delen (openbaar). Wanneer u de sjabloon 'Slim gesprek' op een nieuw gesprek toepast, worden de meeste gegevens die betrekking hebben op het slimme gesprek automatisch in de nieuwe record ingevuld, zoals informatie over de productgegevens en over de afgeleverde promotie-items en monsters. Andere velden, zoals partijnummers voor de afgeleverde monsters, worden echter niet als onderdeel van de sjabloon opgeslagen. Nadat u de sjabloon 'Slim gesprek' op een gesprek hebt toegepast, kunt u de resterende velden bijwerken om de details van het bezoek bij te houden.

Als de beheerder het veld 'Datum laatste gesprek' aan de pagina voor het bewerken van accounts of relaties heeft toegevoegd, wordt dit veld automatisch bijgewerkt voor de gekoppelde account en alle gekoppelde relaties. De update wordt uitgevoerd wanneer u de status van de gespreksrecord op 'Voltooid' instelt en de record opslaat. In dit veld staan de begintijd en de datum van het gesprek.

**OPMERKING:** Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales kan worden gebruikt naast configuratie van slimme gesprekken in Oracle CRM On Demand maar biedt geen ondersteuning voor en geeft geen reactie op slimme gesprekken.

Zie [Slimme gesprekken beheren \(op pagina 2004\)](#) voor meer informatie over slimme gesprekken.

- De gespreksgegevens indienen voor gebruik in het afstemmingsproces voor voorraadperioden. Nadat de gespreksgegevens zijn ingediend, worden de volgende processen uitgevoerd in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:
  - De status van de gespreksactiviteit wordt ingesteld op 'Ingediend'.



- Alle gespreksgegevensrecords die de status 'Ingediend' hebben, worden vergrendeld om te voorkomen dat deze records worden gewijzigd of verwijderd. Zie Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition voor meer informatie over recordvergrendeling voor gespreksactiviteitobjecten.
- Er wordt een betalingstransactie gemaakt die wordt gebruikt tijdens het afstemmingsproces voor de voorraadperiode. Zie [Voorraadperioden afstemmen \(op pagina 579\)](#), [Vorraden afstemmen \(op pagina 583\)](#) en [Betalingstransacties weergeven \(op pagina 595\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** als de gespreksrecord geen geldige licentie relatie voor staat/provincie of een gekoppelde handtekeningrecord bevat en de validatiecontroles voor deze condities zijn ingesteld door de systeembeheerder op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren', wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven en wordt het gesprek niet ingediend. Zie de informatie in de secties 'Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen' en 'Validatie handtekening inschakelen' onder [Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen \(op pagina 2008\)](#) voor meer informatie over de relevante voorkeuren.

### Beperkingen bij wijziging van gebruikte primaire relaties voor gesprekken met relaties

Als u een gesprek met relatie hebt opgeslagen en u wijzigt de primaire relatie die wordt gebruikt voor het gesprek, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Het gesprek wordt weergegeven onder de oorspronkelijke primaire relatie en onder de nieuwe primaire relatie.
- De nieuwe primaire relatie wordt op beide locaties gebruikt voor het gesprek.
- De onderwerpregel blijft behouden voor beide gesprekken.

In het volgende voorbeeld wordt beschreven welke acties worden uitgevoerd als u de primaire relatie wijzigt:

- 1 U maakt twee relaties: Jan en Janneke.
- 2 U maakt een gesprek met relatie voor Jan, Call\_Jan.  
De primaire relatie wordt ingesteld op 'Jan' voor dit gesprek.
- 3 U wijzigt de primaire relatie voor het gesprek Call\_Jan in *Janneke*.  
In Oracle CRM On Demand wordt een tweede gesprek gemaakt onder de relatie 'Janneke'. Hiervoor wordt wel de oorspronkelijke onderwerpregel gebruikt (Call\_Jan). Het gesprek Call\_Jan wordt nu weergegeven onder de relaties 'Jan' en 'Janneke'. Zo nodig kunt u de onderwerpregel wijzigen in een toepasselijkere variant voor het gesprek dat wordt weergegeven onder de relatie 'Janneke', bijvoorbeeld: *Call\_Janneke*.

### Voordat u begint:

- Als u gesprekken wilt toevoegen, bewerken of indienen (gesprekken met account of gesprekken met relatie), moet de machtiging 'Gesprekken: Detaillering van gesprekken inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.
- Als u toegang tot gesprekken wilt beheren en gesprekken automatisch wilt indienen voor de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, moet de machtiging 'Gesprekken: Gesprekken beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Deze machtiging wordt doorgaans alleen toegewezen aan systeembeheerders.

### Ga als volgt te werk om een bezoek (verkoopgesprek) aan een klant bij te houden:

- 1 Ga naar de account of relatie die u wilt bezoeken op de startpagina 'Accounts' of de startpagina 'Relaties'. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.  
**OPMERKING:** u kunt in Oracle CRM On Demand een bezoek (verkoopgesprek) voor maximaal 25 klanten tegelijkertijd plannen met de functie 'Planning bulkgesprek'. Zie [Planning bulkgesprek \(op pagina 229\)](#) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor meerdere klanten.
- 2 Klik op de pagina 'Accountgegevens' of de gegevenspagina voor relaties in de sectie 'Gesprekken' op 'Nieuw gesprek' of 'Automatisch gesprek' om een record voor een nieuw gesprek te maken.

**OPMERKING:** als de sectie 'Gesprekken' niet wordt weergegeven op uw gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Gesprekken' aan uw pagina toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- Als u op 'Nieuw gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gesprek bewerken' geopend. Hier voert u de meeste informatie voor de record voor het nieuwe gesprek handmatig in.

Geef 'Gesprek' op in het veld 'Type', anders zijn de volgende gerelateerde items niet beschikbaar: 'Afgeleverde monsters', 'Promotie-artikelen' en 'Productgegevens'.

- Als u op 'Automatisch gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gespreksgegevens' geopend. Hier worden de volgende veldgegevens automatisch ingevuld voor de record voor het nieuwe gesprek.
  - Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
  - Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
  - De waarde in het veld 'Onderwerp' is 'Automatisch gesprek' en er wordt de naam van de account of relatie mee weergegeven.
  - Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

**WAARSCHUWING:** Oracle CRM On Demand Life Sciences-klanten mogen de waarde 'Gesprek' in het veld 'Type' niet uitschakelen of aanpassen.

- 3 Voer op de pagina 'Gesprek bewerken' of 'Gespreksgegevens' de volgende stappen uit:

- a Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.
- b Voer de gegevens in of werk deze bij.

In de tabel met een omschrijving van gespreksrecordvelden aan het einde van deze procedure wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Aangepaste velden die door de systeembeheerder zijn gedefinieerd, worden opgeslagen in de sjabloon 'Slim gesprek'.

- 4 Sla de record op de volgende wijze op:

- Klik op de pagina 'Gesprek bewerken' op 'Opslaan'.
- Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

Zie [Gespreksgegevens opslaan als sjabloon \(op pagina 613\)](#) voor meer informatie.

- 5 Voer op de pagina 'Gespreksgegevens' een van de volgende acties uit:

- Voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe aan het bovenliggende gesprek.
- Voeg een deelnemerregelitem toe aan de bovenliggende gespreksrecord en voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen of regelitem voor promotie-items toe aan de deelnemerrecord.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over deze taken:

- [Deelnemers toevoegen aan gesprekken \(op pagina 599\)](#)
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#)
- Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606)
- Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) op pagina 608)

- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

6 Klik op 'Indienen' om de gespreksgegevens in te dienen voor verwerking. Zie hiervoor [Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad](#).

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke gespreksgegevens</b>	
Onderwerp	Het onderwerp mag niet langer zijn dan 100 tekens. Dit is de naam van de sjabloon 'Slim gesprek'.
Primaire relatie	Automatisch gevuld. Als dit gesprek is gekoppeld aan een account en een relatie, wordt de gespreksrecord als verwante informatie op gegevenspagina's voor accounts en relaties weergegeven. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Account	Wordt automatisch ingevuld en kan niet worden gewijzigd (alleen-lezen). Als dit gesprek is gekoppeld aan een account en een relatie, wordt de gespreksrecord als verwante informatie op gegevenspagina's voor accounts en relaties weergegeven. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Adres	Hier wordt het volledige adres weergegeven dat wordt opgehaald uit de afzonderlijke adresvelden voor de account- of relatierecord. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Slim gesprek	Als de machtiging aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u een sjabloon 'Slim gesprek' selecteren. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Status	De status van het bezoek (gesprek), die een van de volgende waarden kan hebben: Toegewezen, Voltooid, Uitgesteld, In gesprek, In chat, Lopend, Niet gestart, Gepland, Ondertekend, Ingediend, Indienen, Wachtend op iemand anders. In Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition worden de volgende statuswaarden gebruikt bij verwerking van gesprekken: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Gepland.</b> Het gesprek wordt weergegeven in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda'. U kunt geplande gesprekken in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als voor uw rol de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' is ingesteld.</li> <li>■ <b>Ondertekend.</b> De inhoud van het gesprek is bevestigd door de gespreksontvanger. In Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition wordt het gesprek vergrendeld. U kunt de afgeleverde monsters, de afgeleverde promotie-items of de monsteraanvragen voor het gesprek niet meer wijzigen.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ingediend.</b> Het gesprek is verwerkt in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en er zijn transacties gemaakt voor afstemming nadat de gebruiker heeft geklikt op 'Indienen' op de pagina 'Details gesprek met account' of 'Details gesprek relatie'.</li> <li>■ <b>Indienen.</b> Deze status wordt ingesteld in de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Met deze status worden workflowregels geactiveerd die de systeembeheerder configureert om de gespreksrecord bij te werken. De status 'Indienen' en workflowregels worden gebruikt om integratie van Oracle CRM On Demand met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales te ondersteunen.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> met de status 'Ondertekend' of 'Indienen' wordt een gesprek ingediend bij de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales als de systeembeheerder de workflowactie voor runtimegebeurtenissen heeft geconfigureerd voor de record 'Activiteit'. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het configureren van de actie voor runtimegebeurtenissen. Zie <a href="#">Workflowconfiguratie (op pagina 1595)</a> voor algemene informatie over het configureren van workflowregels.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
Valuta activiteit	U kunt een andere valuta kiezen en de prijs naar die valuta omrekenen, vooropgesteld dat die mogelijkheid door de systeembeheerder is ingesteld.
Doelstelling	Maximaal 1500 tekens
Begintijd	De datum en tijd waarop het gesprek begint. Standaard is dit de datum van vandaag om 12:00 uur 's middags. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Duur	Het berekende veld (in minuten) op basis van de begin- en eindtijd. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Eindtijd	Standaard is dit de begintijd plus 30 minuten. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Type	Opties: 'Gesprek', 'Correspondentie', 'Demonstratie', 'E-mail', 'Evenement', 'Fax', 'Vergadering', 'Persoonlijk', 'Presentatie', 'Overig' of 'Takenlijst'. Voor monsterbeheer kiest u 'Gesprek'.
Type gesprek	Afhankelijk van het type gesprek wordt 'Gesprek met account', 'Zakelijk gesprek' of 'Algemeen gesprek' weergegeven (alleen-lezen). <b>OPMERKING:</b> de standaardwaarde voor het veld 'Type gesprek' is 'Zakelijk gesprek' voor gesprekken met relaties, 'Gesprek met account' voor bovenliggende gesprekken met accounts en 'Gesprek deelnemer' als u deelnemers toevoegt aan het bovenliggende gesprek met de account.

Veld	Omschrijving
Ref.nr	Tekstveld dat kan worden gebruikt voor het opslaan van het referentienummer van een verwant item, zoals een ondertekend document. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Kosten	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Handtekening op papier	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Privé	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Omschrijving	Maximaal 16.350 tekens.
Volgend gesprek	Maximaal 1500 tekens. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over het bijhouden van klantbezoeken:

- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)
- [Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen \(zie \[Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie\]\(#\) op pagina 2009\)](#)
- [Relaties machtigen om monsters te ontvangen \(zie \[Relaties machtigen om monsters te ontvangen\]\(#\) op pagina 2011\)](#)
- [De beste gesprekstijden bijhouden \(op pagina 323\)](#)

### Planning bulkgesprek

U kunt op de volgende manieren een gepland gesprek maken voor een of meerdere klanten:

- Met de status 'Gepland' op de pagina 'Accountgegevens' of 'Details relatie'.  
Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor een klant via de pagina 'Accountgegevens' of 'Details relatie'.
- Met de functie voor het plannen van bulkgesprekken op de pagina 'Lijst met accounts' of 'Lijst met relaties'.  
Raadpleeg de volgende procedures voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor meerdere klanten met de functie voor het plannen van bulkgesprekken op de pagina 'Lijst met accounts' of 'Lijst met relaties'.

Als de status van het gesprek is ingesteld op 'Gepland', wordt het gesprek in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' weergegeven. In de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' worden geplande gesprekken van de verkoper in chronologische volgorde vermeld voor een periode van twee weken. Daarnaast worden de volgende gegevens voor elk gepland gesprek weergegeven: datum gesprek en begintijd, huidig tijdstip, onderwerp, te bezoeken relatie en andere adresgegevens van de relatie.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.
- Aanstaaende geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

**OPMERKING:** u kunt geplande gesprekken in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als voor uw rol de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' is ingesteld.

U kunt voor maximaal 25 klanten een gepland gesprek maken met de functie voor het plannen van bulkgesprekken in Oracle CRM On Demand. Voer de volgende procedure uit om een gepland gesprek voor meerdere relaties te maken.

**OPMERKING:** een gepland gesprek wordt gemaakt voor de eerste relevante dag binnen de zeven dagen na de huidige datum. Bijvoorbeeld: als het vandaag dinsdag is en als u woensdag selecteert als de dag voor een gepland gesprek, wordt het gesprek gemaakt voor morgen. Als u dinsdag selecteert als de dag voor een gepland gesprek, wordt het gesprek gemaakt voor volgende week dinsdag en niet voor vandaag, ook al is het geselecteerde tijdstip later dan de huidige tijd. Ook wordt er maar een instance van het geplande gesprek gemaakt. U kunt geplande gesprekken niet zo instellen dat deze periodiek terugkeren in intervallen.

***Ga als volgt te werk om een gepland gesprek voor meerdere relaties tegelijkertijd te maken:***

- 1 Ga naar de startpagina 'Relaties'.
- 2 Selecteer de gewenste lijst met relaties in de sectie 'Lijsten met relaties' van de pagina.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op 'Menu' en selecteer de optie voor het plannen van bulkgesprekken.
- 4 Voer op de pagina 'Geplande gesprekken' de volgende gegevens in voor elke relatie die u wilt opnemen in de planning van het bulkgesprek:
  - Voer de dag van de week in waarop u het gesprek wilt plannen.  
De geldige opties zijn: Zondag, Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag en Zaterdag.
  - Voer de gunstigste tijd in voor het gesprek.  
De geldige opties zijn: Vroege ochtend (7:00 tot 9:00 uur), Ochtend (9:00 tot 11:00 uur), Twaalf uur 's middags (11:00 tot 13:00 uur), Vroege middag (13:00 tot 15:00 uur), Middag (15:00 tot 17:00 uur), Vroege avond (17:00 tot 19:00 uur), Late avond (19:00 tot 21:00 uur) en 's Nachts (21:00 tot 23:00 uur).
- 5 Klik op 'Voltooien'.

Op de pagina 'Agenda' worden alle geplande gesprekken nu in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina weergegeven. Aan uw gebruikersrol moet wel de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' zijn toegewezen. Boven aan de agenda wordt een bericht weergegeven waarin het aantal gemaakte geplande gesprekken wordt vermeld.
- 6 Klik op de desbetreffende koppeling in de agenda of op de desbetreffende koppeling 'Onderwerp' in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina 'Agenda' om de pagina 'Gespreksgegevens' te openen.

De volgende veldgegevens worden automatisch ingevuld voor elke record voor een nieuw gesprek die met de functie voor het plannen van bulkgesprekken is gemaakt:

  - Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
  - De waarde in het veld 'Begindatum' is een combinatie van 'Dag van de week' en 'Gunstigste tijd voor gesprek'.
  - Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
  - De waarde in het veld 'Onderwerp' is een combinatie van 'Zakelijk gesprek' plus 'Naam relatie'.
  - Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

- 7 Voer indien nodig de gegevens in voor de resterende velden op de pagina 'Gespreksgegevens', of werk deze bij.  
Bijvoorbeeld: als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt invullen, klikt u op het zoekpictogram naast het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het slimme gesprek.  
Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gespreksgegevens'.
- 8 Voeg indien nodig regelitems aan de gespreksrecord toe en klik vervolgens op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.  
U kunt gedetailleerde productgegevens, informatie over uitgereikte monsters en promotieartikelen aan de gespreksrecord toevoegen. Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van regelitems aan een gespreksrecord.

Voer de volgende procedure uit om een gepland gesprek voor meerdere accounts te maken.

***Ga als volgt te werk om een gepland gesprek voor meerdere accounts tegelijkertijd te maken:***

- 1 Ga naar de startpagina 'Accounts'.
- 2 Selecteer de lijst met accounts in de sectie 'Lijsten met accounts' van de pagina.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met accounts' op 'Menu' en selecteer de optie voor het plannen van bulkgesprekken.
- 4 Voer op de pagina 'Geplande gesprekken' de volgende gegevens in voor elke account die u wilt opnemen in de planning van het bulkgesprek:
  - Voer de dag van de week in waarop u het gesprek wilt plannen.  
De geldige opties zijn: Zondag, Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag en Zaterdag.
  - Voer de gunstigste tijd in voor het gesprek.  
De geldige opties zijn: Vroege ochtend (7:00 tot 9:00 uur), Ochtend (9:00 tot 11:00 uur), Twaalf uur 's middags (11:00 tot 13:00 uur), Vroege middag (13:00 tot 15:00 uur), Middag (15:00 tot 17:00 uur), Vroege avond (17:00 tot 19:00 uur), Late avond (19:00 tot 21:00 uur) en 's Nachts (21:00 tot 23:00 uur).
- 5 Klik op 'Voltooien'.  
Op de pagina 'Agenda' worden alle geplande gesprekken nu in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina weergegeven. Aan uw gebruikersrol moet wel de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' zijn toegewezen. Boven aan de agenda wordt een bericht weergegeven waarin het aantal gemaakte geplande gesprekken wordt vermeld.
- 6 Klik op de desbetreffende koppeling in de agenda of op de desbetreffende koppeling 'Onderwerp' in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina 'Agenda' om de pagina 'Gespreksgegevens' te openen.  
De volgende veldgegevens worden automatisch ingevuld voor elke record voor een nieuw gesprek die met de functie voor het plannen van bulkgesprekken is gemaakt:
  - Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
  - De waarde in het veld 'Begindatum' is een combinatie van 'Dag van de week' en 'Gunstigste tijd voor gesprek'.
  - Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
  - De waarde in het veld 'Onderwerp' is een combinatie van 'Gesprek met account' plus 'Naam account'.
  - Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.
- 7 Voer indien nodig de gegevens in voor de resterende velden op de pagina 'Gespreksgegevens', of werk deze bij.

Bijvoorbeeld: als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt invullen, klikt u op het zoekpictogram naast het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het slimme gesprek.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gespreksgegevens'.

- 8 Voeg indien nodig regelitems aan de gespreksrecord toe en klik vervolgens op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

U kunt gedetailleerde productgegevens, informatie over uitgereikte monsters en promotieartikelen aan de gespreksrecord toevoegen. Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van regelitems aan een gespreksrecord.

### Eigendom van geplande gesprekken

Het eigendom van een gepland gesprek wordt als volgt bepaald:

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, wordt de gebruiker die het geplande gesprek maakt standaard de eigenaar van het gesprek.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gemengde modus, is het veld 'Eigenaar' voor het geplande gesprek standaard leeg. Als het gesprek voor het eerst wordt bewerkt, wordt mogelijk aan de gebruiker die het gesprek bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Eigenaar' of in het veld 'Boek' voor het gesprek, afhankelijk van hoe de systeembeheerder deze velden instelt.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus, moet ten minste aan een van de volgende voorwaarden worden voldaan om een gesprek te kunnen maken:
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek voor het type record 'Activiteit' in de gebruikersrecord.
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek in de gebruikersrecord.

Als u het geplande gesprek hebt gemaakt, zijn de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor het gesprek beide leeg. Als het gesprek voor het eerst wordt bewerkt, wordt aan de gebruiker die het gesprek bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Boek'. Dit veld is namelijk een verplicht veld als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)

### Reactieberichten wijzigen

Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. De feedback is gebaseerd op muisklikken of tabletentikken van de presentator. Dergelijke feedback wordt continu verzameld tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan en wordt bijgehouden op basis van de tijd en het specifieke berichtgevingsplanitem dat wordt gepresenteerd. Zie [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#) voor meer informatie over berichtgevingsplannen.

De weergegeven reactieberichten worden verzameld en gevuld vanuit de PCD-software. De reacties die relevant zijn voor interacties in het verleden, moeten worden weergegeven in Oracle CRM On Demand. De wijzigingsmachtigingen voor deze reactie moeten alleen worden toegewezen aan beheerders die gemachtigd zijn om reactieberichten met terugwerkende kracht aan te passen.

U kunt alleen met de pagina's voor reactieberichten werken als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' is toegewezen.



**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De record 'Reactiebericht' is alleen beschikbaar als verwant item voor een record 'Gesprek' en is niet beschikbaar als type record van het hoogste niveau.

**Ga als volgt te werk om een reactiebericht aan te passen:**

- 1 Ga op de pagina 'Gespreksgegevens' naar de sectie met verwante items voor berichtreacties en klik op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Reactieberichten' toevoegen aan de pagina 'Gespreksgegevens'. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de sectie 'Reactieberichten' niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- 2 Bekijk de volgende velden en pas ze indien nodig aan op de pagina voor het bewerken van reactieberichten:

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie reactiebericht</b>	
Naam	De naam die is toegewezen aan het reactiebericht. (Vereist veld.) <b>OPMERKING:</b> standaard is het veld 'Naam' een alleen-lezenveld. Omdat dit veld ook een verplicht veld is, moet de systeembeheerder de paginalay-out voor reactieberichten aanpassen zodat het veld 'Naam' kan worden bewerkt. Pas dan kunt u het reactiebericht opslaan.
Berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplan dat voor een bepaald reactiebericht wordt weergegeven. Klik op het selectiepictogram om een bestaand berichtgevingsplan te kiezen.
Volgorde	Het volgnummer van het berichtgevingsplanitem dat overeenkomt met een bepaalde reactie. (Vereist veld.)
Item berichtgevingsplan	Dit veld bevat het berichtgevingsplanitem dat met het berichtgevingsplan wordt weergegeven.
Product	Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist) <b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.

Veld	Omschrijving
	<b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt, of zie <a href="#">Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</a> .
Oplossing	Het onderliggende multimediabestand of grafische bestand waarop de reactie betrekking heeft.  Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie <a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a> voor meer informatie over het instellen van velden.
Reactie	Voor reacties zijn de volgende vooraf geconfigureerde waarden beschikbaar: 'Doorgaan met discussie', 'Gegevens nodig', 'Geaccepteerd', 'Niet geïnteresseerd', 'Afgewezen' of 'Niet getoond'. Selecteer een waarde in de vervolgkeuzelijst.
Aantekeningen	Aanvullende informatie over de reactie.
Sectie	Een onderdeel van een presentatie-item (bijvoorbeeld een grafiek) dat door de presentator kan worden geactiveerd tijdens een presentatie. De opgegeven reactiewaarde heeft betrekking op dit onderdeel.
Begintijd	Het begin van de reactieperiode waarin het eerste reactiebericht is ontvangen. Klik op het kalenderpictogram om de begindatum en -tijd te selecteren.
Eindtijd	Het einde van de reactieperiode waarin het laatste reactiebericht werd ontvangen. Klik op het kalenderpictogram om de einddatum en -tijd te selecteren.
Duur	De periode (in seconden) tussen de begintijd en de eindtijd.
Follow-up	Tijdens de presentatie van een berichtplan schakelt de presentator dit selectievakje in om aan te geven dat er een follow-upaanvraag is ingediend voor een bepaald segment van het berichtplan. Een follow-upaanvraag kan bijvoorbeeld een aanvraag zijn voor het verzenden van documentatie. Dit veld is niet standaard ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Type	<p>De categorie voor reactieberichten. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Reactiebericht' en 'Resultaat'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor reactieberichten als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Resultaat' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out voor resultaatberichten weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt, of zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.</p>

**OPMERKING:** de velden 'Begintijd', 'Eindtijd', 'Follow-up' en 'Reactie' zijn verplichte velden in eerdere versies dan versie 24. In versie 24 zijn deze velden geen verplichte velden meer.

- 3 Sla de record op als u een van de velden hebt aangepast.

## Afspraken met anderen plannen

Ga als volgt te werk om een afspraak te plannen en deze datum mee te delen aan anderen:

- 1 Maak een afspraak.

- 2 Nodig relaties en gebruikers uit.

Wanneer u afspraken plant met anderen, wordt in de toepassing onderscheid gemaakt tussen:

- **Relaties.** Klanten, partners, enzovoort, voor wie in uw bedrijf een relatierecord is gemaakt.
- **Gebruikers.** De gebruikers van Oracle CRM On Demand in uw bedrijf.

- 3 De beschikbaarheid van de gebruikers controleren

U kunt de beschikbaarheid weergeven van gebruikers maar niet van relaties, omdat u geen toegang hebt tot agenda's buiten de toepassing.

**OPMERKING:** u kunt deze stap alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

- 4 Verzend een melding van de afspraak naar alle genodigden.

**Ga als volgt te werk om genodigden aan de afspraak toe te voegen:**

- 1 Maak de afspraak: vul de afspraakgegevens in en sla de record op.

- 2 Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de secties 'Relatie' en 'Gebruiker' toevoegen aan uw lay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.

- 3 Selecteer een bestaande relatie in het opzoekvenster of klik op 'Nieuw' en maak een nieuwe relatierecord. De geselecteerde relaties worden in alfabetische volgorde weergegeven.
- 4 Klik op 'OK'.

**OPMERKING:** als u een andere primaire relatie wilt instellen, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de afspraak op de pagina 'Agenda'. Klik op de pagina 'Afspraak bewerken' op het zoekpictogram naast het veld 'Primaire relatie', selecteer de nieuwe primaire relatie en klik op 'Opslaan'. De primaire relatie wordt weergegeven in het agendaoverzicht. De nieuwe primaire relatie wordt indien nodig ook toegevoegd aan de sectie 'Relaties' van de pagina 'Afspraakgegevens'.

- Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' naar de sectie 'Gebruikers' en klik op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** Wanneer u een gebruiker toevoegt aan een team van een activiteit, kunt u geen toegangsprofiel voor de gebruiker voor de activiteitsrecord opgeven. De gebruiker krijgt automatisch het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' voor de activiteit. De gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van een activiteit, krijgt automatisch het profiel voor volledige toegang voor de activiteit. Het toegangsniveau dat de gebruiker voor de record heeft, is afhankelijk van de manier waarop het toegangsprofiel is geconfigureerd. Maar hoe het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' ook is geconfigureerd, gebruikers kunnen alleen uit een activiteit worden verwijderd door de eigenaar van die activiteit en door de gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

- Selecteer in het zoekvenster de gebruikers die u voor de afspraak wilt uitnodigen.  
De lijst die wordt weergegeven in het zoekvenster, bevat alle gebruikers van Oracle CRM On Demand in uw bedrijf.
- Klik op 'Opslaan'.

#### **Ga als volgt te werk om de beschikbaarheid van gebruikers te controleren:**

- Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'Beschikbaarheid gebruikers'.  
Deze knop is alleen beschikbaar als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.  
Een gecombineerde agenda met de lijst met gebruikers en hun agenda's verschijnt. Rijen voor gebruikers die hun agenda niet met u delen, zijn leeg.  
Plaats de muis op de afspraak om gegevens weer te geven over tijden waarop de gebruikers bezet zijn.
- Voer een van de volgende handelingen uit als u de beschikbaarheid op een andere dag wilt weergeven:
  - Klik op de pijlen in de koptekst van de agenda om naar de volgende of vorige dag te schuiven.
  - Klik op het agendapictogram in de koptekst van de agenda.
- Werk indien nodig de datum en tijd van de afspraak bij.
- Sla de record op.

**LET OP:** als u een overlappende afspraak maakt, wordt er geen waarschuwingsbericht weergegeven.

#### **Ga als volgt te werk om een e-mailmelding te verzenden naar genodigden (relaties en gebruikers):**

- Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'E-mail verzenden'.
- Een e-mail met de volgende gegevens wordt geopend:
  - **Aan.** Genodigden (relaties en gebruikers)  
Als uw lijst meer dan 70 genodigden bevat, wordt de e-mail naar de overige genodigden verzonden, maar verschijnen hun adressen niet op de regel 'Aan'.
  - **Onderwerp.** De onderwerpregel in de e-mail bevat het woord *Afspraak*, gevolgd door de waarden voor de velden 'Onderwerp', 'Locatie', 'Begintijd' en 'Eindtijd' van de afspraak. U kunt de inhoud van de onderwerpregel bewerken in deze e-mails. Als in de tekenset voor uw gebruikerstaal multibyte-tekens worden gebruikt, schakelt u ondersteuning in voor Unicode (UTF-8) in de e-mailclient. Zie de documentatie in de online-help voor de e-mailclient voor meer informatie over het inschakelen van ondersteuning voor Unicode (UTF-8) in een e-mailclient.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#)
- [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#)
- [Herinneringen voor activiteit \(op pagina 214\)](#)

## Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u afspraken opslaat als iCalendar-bestanden. Deze optie is alleen van toepassing op gesprekken en afspraken.

In Oracle CRM On Demand kunt u afspraken opslaan in iCalendar-bestandsindeling. Met deze functie kunt u de gegevens van uw afspraken opslaan. Vervolgens kunt u de afspraakgegevens overdragen naar andere computers of apparaten zoals mobiele apparaten en de afspraken openen in toepassingen waarvoor de iCalendar-indeling wordt ondersteund.

### Bijlagen

Als u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand, wordt in Oracle CRM On Demand geprobeerd om alle bijlagen bij de afspraak in het iCalendar-bestand op te nemen. De toegestane maximumgrootte voor een iCalendar-bestand dat wordt opgeslagen vanuit Oracle CRM On Demand, is 500 megabyte (MB). Afhankelijk van de grootte van de bijlagen worden bepaalde bijlagen mogelijk niet opgenomen in het iCalendar-bestand. In Oracle CRM On Demand worden de bestanden die moeten worden toegevoegd aan het iCalendar-bestand, als volgt geselecteerd:

- In Oracle CRM On Demand worden de bijlagen gesorteerd en toegevoegd. Hierbij worden de bestands- en URL-bijlagen in oplopende alfabetische volgorde opgenomen. De volgorde wordt gebaseerd op de waarde in het veld 'Naam bijlage'.
- Voordat u een bijlage toevoegt aan het iCalendar-bestand, wordt in Oracle CRM On Demand berekend of met het toevoegen van de bijlage de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand wordt overschreden. Als de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand niet wordt overschreden met de bijlage, wordt de bijlage toegevoegd aan het bestand. Als de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand wordt overschreden met de bijlage, wordt de bijlage in Oracle CRM On Demand overgeslagen en gaat het proces door naar de volgende bijlage in de lijst.

**TIP:** u zou de naam van de bijlagen zo kunnen wijzigen dat de belangrijkste bijlagen boven aan de lijst met bijlagen worden weergegeven als de lijst in het veld 'Naam bijlage' wordt gesorteerd in oplopende alfabetische volgorde.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand.

### ***Ga als volgt te werk om een afspraak op te slaan als iCalendar-bestand:***

- Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik in de dag-, week- of maandagenda op de koppeling 'Opslaan als iCalendar' voor de afspraak die u wilt opslaan.
  - Klik op 'Opslaan als iCalendar' op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Gespreksgegevens'.

Afhankelijk van uw browserinstellingen wordt u mogelijk gevraagd de locatie op te geven waar u het iCalendar-bestand wilt opslaan. Het iCalendar-bestand wordt standaard opgeslagen met de bestandsextensie .ics.

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Informatie in iCalendar-bestanden \(op pagina 238\)](#)

## Informatie in iCalendar-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven welke informatie in Oracle CRM On Demand wordt geschreven naar iCalendar-bestanden. Deze optie is alleen van toepassing op gesprekken en afspraken.

Als u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand, wordt informatie uit Oracle CRM On Demand geschreven naar bepaalde eigenschappen in het iCalendar-bestand. De informatie die wordt geschreven naar het iCalendar-bestand omvat informatie uit de afspraak en informatie over de gebruikers, relaties en bijlagen die worden gekoppeld aan de afspraak. De volgende tabel bevat de informatie die wordt geschreven vanuit Oracle CRM On Demand naar de iCalendar-eigenschappen.

iCalendar-eigenschap	Velden in Oracle CRM On Demand	Omschrijving
ORGANIZER	Eigenaar	De volledige naam van de gebruiker die eigenaar is van de afspraak.  <b>OPMERKING:</b> als de afspraak geen andere gekoppelde relaties of gebruikers bevat dan de gebruiker die eigenaar is van de afspraak, wordt de eigenschap ORGANIZER niet opgenomen in het iCalendar-bestand.
ATTENDEE	Naam en E-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elke gebruiker die is gekoppeld aan de afspraak in Oracle CRM On Demand, wordt als deelnemer toegevoegd aan het iCalendar-bestand. De volledige naam en het e-mailadres van de gebruiker worden geschreven naar het iCalendar-bestand.</li> <li>■ Elke relatie die is gekoppeld aan de afspraak in Oracle CRM On Demand, wordt als deelnemer toegevoegd aan het iCalendar-bestand. De volledige naam en het e-mailadres van de relatie worden geschreven naar het iCalendar-bestand.</li> </ul>
SUMMARY	Onderwerp	De inhoud van het veld 'Onderwerp' voor de afspraak.
LOCATION	Locatie	De inhoud van het veld 'Locatie' voor de afspraak.
DTSTART	Begintijd	De begindatum en -tijd van de afspraak. Een afspraak die begint om 12:00 AM op een bepaalde dag en eindigt op 12:00 AM op de volgende dag, wordt gezien als een afspraak die de hele dag duurt. Voor deze afspraken die een hele dag duren wordt de eigenschap VALUE=DATE geschreven naar het iCalendar-bestand.
DTEND	Eindtijd	De einddatum en -tijd van de afspraak. Een afspraak die begint om 12:00 AM op een bepaalde dag en eindigt op 12:00 AM op de volgende dag, wordt gezien als een afspraak die de hele dag duurt. Voor deze afspraken die een hele dag duren wordt de eigenschap VALUE=DATE geschreven naar het iCalendar-bestand.
DESCRIPTIONS	Omschrijving	De inhoud van het veld 'Omschrijving' voor de afspraak.
UID	Rij-ID	De rij-ID van de afspraakrecord.

iCalendar-eigenschap	Velden in Oracle CRM On Demand	Omschrijving
CREATED	Gemaakt: datum extern	De datum en tijd waarop de afspraak is gemaakt.
LAST-MODIFIED	Gewijzigd: datum externe ID	De datum en tijd waarop de afspraak voor het laatst is bijgewerkt.
ATTACH	Inhoud bestand en bijlage, of Naam bijlage en URL	Voor een bestandsbijlage worden de bestandsnaam en de inhoud van het bestand opgenomen in het iCalendar-bestand. De inhoud van het bestand wordt gecodeerd met Base64-codering. Voor een URL-bijlage wordt de bestandsnaam opgenomen als bestandsnaam met de bestandsextensie .txt. De URL wordt opgenomen als inhoud van het tekstbestand en wordt gecodeerd met Base64-codering.

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden \(op pagina 237\)](#)

## Agenda's van andere gebruikers weergeven

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

U kunt het volgende weergeven:

- Agenda van een andere gebruiker

U kunt de agenda's weergeven van gebruikers in uw groep (als u lid bent van een groep) en de agenda's van gebruikers die expliciet hun agenda met u hebben gedeeld.

**OPMERKING:** u kunt niet de agenda's weergeven van gebruikers die aan u rapporteren tenzij deze gebruikers lid zijn van een vooraf gedefinieerde groep waarvan u ook lid bent of als de gebruikers hun agenda expliciet met u delen.

- Een groepsagenda (als u lid bent van een groep) waarin de agenda's van alle leden van uw groep zijn gecombineerd in één agendaweergave

**OPMERKING:** de gebruikers zijn op alfabet vermeld in de lijst. Als de lijst meer dan tien gebruikers bevat, moet u door de lijst schuiven om de agenda's van de overige gebruikers te kunnen zien.

Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie over groepen.

- Aangepaste weergaven waarin de agenda's van andere gebruikers zijn gecombineerd

Stel u werkt aan een kortlopend project met een aantal gebruikers in verschillende functies. In dat geval stelt u een aangepaste weergave in met de agenda's van die gebruikers, zodat u de planning van deze gebruikers in één weergave kunt zien. Wanneer u een aangepaste agendaweergave instelt, kunt u de volgende gebruikers aan de weergave toevoegen:

- Gebruikers die lid zijn van uw groep (als u lid bent van een groep).
- Gebruikers die expliciet hun agenda met u delen

Zie [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#) voor meer informatie over het instellen van aangepaste agendaweergaven.

**Opmerking:** alleen genodigden en eigenaars van afspraken kunnen details van persoonlijke afspraken bekijken.

**Ga als volgt te werk om de agenda van een andere gebruiker weer te geven:**

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' indien nodig op het tabblad van de gebruiker.
- 2 Klik op het zoekpictogram in de titelbalk en klik op de achternaam van de gebruiker in het zoekvenster. De agenda van die gebruiker verschijnt in de gebruikersweergave.

**OPMERKING:** u kunt alleen gebruikers selecteren die hun agenda met u hebben gedeeld of die lid zijn van uw groep.

**Ga als volgt te werk om snel terug te keren naar uw eigen agenda:**

- Klik op de titelbalk op de knop 'Mijn agenda'.

**Ga als volgt te werk om een gecombineerde agenda voor alle groepsleden weer te geven:**

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op het tabblad 'Groep'.
- 2 In de gecombineerde agenda kunt u:
  - Klikken op de naam van de gebruiker om diens persoonlijke agenda weer te geven.
  - Klik op het desbetreffende pictogram om de gecombineerde agenda voor een dag, week of maand te bekijken.

In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's:

- Er worden twee verschillende achtergrondkleuren gebruikt, een kleur voor elk van de volgende opties:
  - De kantooruren op werkdagen.
  - De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
- Als u geen toegang hebt tot de agenda van een gebruiker die is opgenomen in een aangepaste agendaweergave, dan is de planning voor die gebruiker grijs in de aangepaste agendaweergave, tenzij de gebruiker zijn of haar agenda expliciet met u deelt. Als een gebruiker bijvoorbeeld is opgenomen in een aangepaste agendaweergave en zijn of haar agenda niet langer met u deelt, of als een gebruiker die is opgenomen in een aangepaste agendaweergave of uw vooraf gedefinieerde groep niet langer actief is, dan wordt de planning van die gebruiker grijs.

**Opmerking:** nadat een gebruiker is toegevoegd aan uw vooraf gedefinieerde groep, wordt de gebruiker opgenomen in uw groepsagendaweergave. De planning van de gebruiker blijft echter grijs tot u zich de volgende keer afmeldt bij Oracle CRM On Demand en u zich opnieuw aanmeldt.

- U kunt schakelen tussen de weergave van een volledige dag of alleen kantooruren.
- Als u ervoor kiest om in de dagweergave alleen de kantooruren te bekijken en er afspraken zijn gepland die beginnen vóór uw kantooruren of eindigen na uw kantooruren, dan worden de weergegeven uren uitgebreid om die afspraken weer te geven.
- Voor weergavedoeleinden wordt de duur van een afspraak afgerond naar de dichtstbijzijnde tijdsruimte van 15 minuten. Een afspraak die tussen de 1 en 15 minuten duurt, wordt bijvoorbeeld weergegeven als een afspraak met een duur van 15 minuten. Een afspraak die tussen de 31 en 45 minuten duurt, wordt weergegeven als een afspraak met een duur van 45 minuten.

**Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over aangepaste agendaweergaven:

- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#)



## Pagina Agenda-instelling

Klik op een onderwerp om de instructies te bekijken voor het uitvoeren van de volgende acties op de pagina 'Agenda-instelling':

- [Uw agenda delen \(op pagina 241\)](#)
- [Standaardweergave agenda instellen \(op pagina 241\)](#)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#)

**OPMERKING:** de agenda is uitsluitend gebaseerd op de Gregoriaanse kalender en kan niet voor andere kalenders worden geconfigureerd.

## Uw agenda delen

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

Als u toegang tot uw agenda wilt verlenen aan gebruikers buiten uw groep, moet u de agenda expliciet delen met de andere gebruiker.

### *Ga als volgt te werk om uw agenda te delen:*

- 1 Klik op 'Agenda-instelling' op de pagina 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Agenda delen' op de pagina 'Agenda-instelling'.  
Wanneer u lid bent van een groep, worden de overige leden van de groep weergegeven in de sectie 'Standaard delen'.
- 3 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie 'Gebruikers met toegang tot mijn agenda'.
- 4 Selecteer op de pagina 'Gedeelde agenda' de gebruikers met wie u uw kalender wilt delen.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

## Standaardweergave agenda instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de standaardagendaweergave instelt via de koppeling 'Agenda-instelling' op de agendapagina's.

Als u de standaardagendaweergave instelt, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Selecteer de agendaweergave die u wilt weergeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
- Selecteer de lijst met activiteiten die moet worden weergegeven in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen (dag- en weekweergaven gebruikersagenda).

In de standaardtoepassing wordt de lijst met open taken weergegeven, maar u kunt een andere lijst selecteren in de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' in uw agenda-instellingen. De beheerder kan ook een lijst selecteren voor uw gebruikersrol. Als u de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' leeg laat, wordt de instelling voor uw rol gebruikt. Als de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' leeg is, wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven.

Alle lijsten die voor u beschikbaar zijn, waaronder persoonlijke lijsten, openbare lijsten systeemlijsten en lijsten die specifiek zijn voor uw gebruikersrol voor het activiteitenrecordtype, kunnen worden geselecteerd. In de dag- en weekagendaweergave worden als volgt slechts drie van de kolommen uit de lijst weergegeven:

- De kolom 'Onderwerp' wordt altijd weergegeven, mits het veld 'Onderwerp' is geselecteerd als weergaveveld in de lijstdefinitie.
- De eerste twee kolommen in de lijst, behalve de kolom 'Onderwerp' worden weergegeven.

Als de lijst die u selecteert op een later moment wordt verwijderd of niet meer beschikbaar voor u is, wordt de lijst die wordt weergegeven in de dag- en weekagendaweergave als volgt bepaald:

- Als er een lijst is geselecteerd in de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' voor uw gebruikersrol, dan wordt die lijst weergegeven.
- Als de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' voor uw gebruikersrol leeg is, dan wordt die lijst met open taken weergegeven.
- Geef op welke dag wordt getoond als de eerste dag van de week in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
- Selecteer de dagen van de week en de kantooruren die u wilt tonen in uw agenda als u niet de bedrijfsinstellingen wilt gebruiken.

Standaard zijn alle selectievakjes voor dagen van de week uitgeschakeld. De velden 'Begintijd kantooruren' en 'Eindtijd kantooruren' zijn standaard leeg. Als u kantooruren opgeeft, kunt u maar een begintijd en een eindtijd opgeven. U kunt niet verschillende kantooruren opgeven voor afzonderlijke werkdagen. Als u een begintijd invoert voor uw kantooruren, voert u ook een eindtijd in. De ingevoerde eindtijd moet later zijn dan de begintijd. Als u een eindtijd invoert, voert u ook een begintijd in. Zo nodig worden de ingevoerde begin- en eindtijd in Oracle CRM On Demand omgezet naar de juiste notatie voor uw landinstelling nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen.

In de dag- en weekweergaven van uw eigen agenda en de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunnen de begin- en eindtijden voor kantooruren worden weergegeven op een heel uur als u een klassiek thema gebruikt en op een halfuur als u een moderne agenda gebruikt. In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's kunnen de begin- en eindtijden van kantooruren op het uur worden weergegeven. In Oracle CRM On Demand wordt de begintijd voor kantooruren naar beneden afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur en wordt de eindtijd van kantooruren naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur. Als u bijvoorbeeld 08:40 uur invoert als begintijd, wordt de begintijd in Oracle CRM On Demand naar beneden afgerond naar 08:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek thema gebruikt. De begintijd wordt naar beneden afgerond naar 08:30 uur als u een modern thema gebruikt. Als u 17:40 uur invoert als eindtijd, wordt de eindtijd in Oracle CRM On Demand naar boven afgerond naar 18:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek of modern thema gebruikt.

Zie [Werkdagen en kantooruren agenda \(op pagina 207\)](#) voor meer informatie over hoe werkdagen en kantooruren worden getoond in agendaweergaven.

- Selecteer aanvullende informatie die moet worden weergegeven in de afspraken in uw agendaweergaven. Standaard wordt de informatie uit de velden 'Onderwerp', 'Locatie' en 'Naam relatie' getoond in de afspraken in de agendaweergaven. U kunt ervoor kiezen om de volgende aanvullende informatie weer te geven:
  - De naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak. De accountnaam is een koppeling naar de accountrecord.
  - De status van de afspraak.
  - Het telefoonnummer van de primaire relatie die is gekoppeld aan de afspraak. Het telefoonnummer is een koppeling naar de relatierecord. Als het veld 'Telefoon werk' wordt gevuld in de relatierecord, wordt het telefoonnummer van het werk getoond. Als het veld 'Telefoon werk' niet wordt gevuld in de relatierecord en het veld 'Nr mobiele telefoon' wordt gevuld, wordt het mobiele telefoonnummer getoond.
- Geef op of u herinneringen wilt ontvangen voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u bent opgenomen in de lijst met gebruikers (mits er herinneringen zijn geconfigureerd voor de activiteiten). De opties in het veld 'Melding activiteit' zijn:
  - **Geen.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u geen herinneringen.
  - **E-mail.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u herinneringen per e-mail.
  - **Herinnering per pop-up** Als u deze optie selecteert, worden de herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - **Herinnering per e-mail en pop-up** Als u deze optie selecteert, ontvangt u de herinneringen per e-mail en worden ze ook weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.

- **Leeg.** Als u het veld 'Melding activiteit' leeg laat, is de optie van toepassing op u die op bedrijfsniveau is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. De standaardoptie op bedrijfsniveau is 'Geen'. De systeembeheerder kan ook een andere optie selecteren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de standaardagendaweergave instelt.

***Ga als volgt te werk om de standaardweergave van uw agenda in te stellen.***

- 1 Klik op 'Agenda-instelling' op de pagina 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Standaardweergave agenda' op de pagina 'Agenda-instelling'.
- 3 Geef op de pagina 'Standaardagenda-instellingen' als volgt uw voorkeuren op:
  - a Selecteer een agendaweergave.
  - b (Optioneel) Selecteer de lijst met activiteiten die moet worden weergegeven in de dag- en weekweergaven van de gebruikersagenda.
  - c Selecteer de dag die moet worden getoond als de eerste dag van de week in uw agenda.  
Standaard is het veld 'Kalenderweek begint op' leeg. Als u dit veld leeg laat, wordt de eerste dag van de week organisatiebreed als standaardinstelling gebruikt.
 

**OPMERKING:** als u de begindag van de week hebt gewijzigd, meldt u zich af bij Oracle CRM On Demand en meldt u zich opnieuw aan om de wijziging weer te geven in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
  - d Stel in de sectie 'Werkweek agenda' de werkdagen en de kantooruren in voor uw agenda. Voer hiervoor de volgende actie uit:
    - Schakel het selectievakje in voor elke dag die u als een werkdag wilt tonen in uw agenda. Als u het selectievakje inschakelt voor een of meer dagen, worden alleen deze dagen als werkdagen getoond in de dag- en weekagenda van uw gebruikersweergave, ongeacht welke dagen op bedrijfsniveau zijn ingesteld als werkdagen. Als de selectievakjes voor alle dagen zijn uitgeschakeld, worden de werkdagen toegepast in uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
    - Als u een begintijd wilt opgeven voor uw kantooruren die verschilt van de tijd die is gedefinieerd op bedrijfsniveau, voert u deze tijd in bij het veld 'Begintijd kantooruren'.
    - Als u een begintijd hebt opgegeven voor uw kantooruren, voert u de eindtijd in bij het veld 'Eindtijd kantooruren'. De eindtijd moet later zijn dan de begintijd.

**OPMERKING:** als u geen begintijd en eindtijd invoert voor de kantooruren, worden de kantooruren toegepast op uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
  - e Schakel in de sectie 'Voorkeuren afspraakinformatie' de selectievakjes in voor de aanvullende informatie die u wilt weergeven in de afspraken in uw agendaweergave.
  - f Selecteer in het veld 'Melding activiteit' de optie die u wilt gebruiken of laat het veld leeg als u wilt dat de instelling op bedrijfsniveau ook op u van toepassing is.
  - g Sla uw wijzigingen op.

## **Aangepaste agendaweergaven toevoegen**

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

Als u lid van een groep bent (en aan uw rol is de machtiging 'Agenda delen' toegewezen), kunt u automatisch een samengevoegde agenda bekijken waarin de agenda's van alle leden van uw groep in een enkele agendaweergave zijn samengebracht. U wilt misschien echter andere, gecombineerde agendaweergaven instellen die aan uw specifieke wensen voldoen. U stelt gecombineerde agendaweergaven in door een aangepaste weergave toe te voegen.

U werkt bijvoorbeeld met een aantal gebruikers en functies aan een speciaal kortetermijnproject. In dat geval stelt u een aangepaste weergave in met de agenda's van die gebruikers, zodat u de planning van deze gebruikers in één weergave kunt zien. Bij het instellen van een aangepaste agendaweergave kunt u de volgende gebruikers aan de weergave toevoegen:

- Gebruikers die lid zijn van uw groep (als u lid bent van een groep).
- Gebruikers die expliciet hun agenda met u delen

**OPMERKING:** met aangepaste weergaven kunt u de begindag van de week of de begintijd van de dag niet wijzigen.

**Ga als volgt te werk om een aangepaste agendaweergave toe te voegen:**

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op de koppeling 'Agenda-instelling'.
- 2 Klik op de pagina 'Agenda-instelling' op 'Groepsweergaven beheren'.  
Uw groepsnaam staat in de sectie 'Standaardweergaven' op de pagina 'Weergaven beheren'.
- 3 Klik op 'Toevoegen'.
- 4 Voer op de pagina 'Weergave beheren' een naam en omschrijving voor de weergave in.

**OPMERKING:** U kunt geen hele groep selecteren en daar agenda's mee delen. In plaats daarvan moet u ieder lid van die groep als een gebruiker aan de aangepaste weergave toevoegen.

- 5 Sla de record op.
- 6 Klik op de pagina 'Weergaven beheren' op de naam van de nieuwe groep.  
De pagina Details weergegeven van Weergave beheren wordt weergegeven.
- 7 Klik op Deelnemers toevoegen en selecteer de gebruikers.
- 8 Sla de record op.  
Op het tabblad Groep van Agenda wordt uw nieuwe weergave weergegeven in de vervolgkeuzelijst.

## Lijsten met groepstaken weergeven

Als de optie voor groepstoewijzing in uw bedrijf wordt gebruikt en als u een lid van een groep bent, kunt u een geconsolideerde lijst bekijken met de taken die het eigendom zijn van een lid van uw groep of waarbij een lid van uw groep deel uitmaakt van het team van de activiteit. Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie over groepen.

**Ga als volgt te werk om de lijsten met groepstaken te bekijken:**

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op het tabblad 'Groepstaken'.
- 2 Selecteer in de vervolgkeuzelijst de lijst met taken die u wilt bekijken.

**OPMERKING:** taken die door andere gebruikers als privétaken zijn gemarkeerd, worden niet getoond in de lijst met groepstaken.

## Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken

De systeembeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u gegevens van activiteiten kunt verzamelen en activiteiten zoals taken, afspraken en verkoopgesprekken kunt evalueren. Een *beoordelingsscript* bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**OPMERKING:** voor slimme gesprekken zijn momenteel geen beoordelingen van activiteiten ingeschakeld.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

**Ga als volgt te werk om een beoordelingsscript voor activiteiten te gebruiken:**

- 1 Selecteer de activiteit.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van activiteiten. Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) voor meer informatie over activiteiten.
- 2 Schuif op de gegevenspagina (de pagina 'Gespreksgegevens', 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens') van de activiteit omlaag naar de sectie voor het beoordelen van activiteiten en klik op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Beoordeling activiteit' toevoegen aan uw paginalay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.
- 3 Zoek in het opzoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het opzoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.
- 4 Selecteer op de pagina voor het beoordelen van activiteiten het antwoord op elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.  
De gegevenspagina (de pagina 'Gespreksgegevens', 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens') van de activiteit wordt opnieuw weergegeven.  
Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren

Als de systeembeheerder de instelling 'Gebeurtenissen in agenda weergeven' selecteert op de pagina 'Bedrijfsprofiel', worden in Oracle CRM On Demand de gegevens van gebeurtenisrecords weergegeven in de agenda. Als de instelling wordt geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een gekoppelde afspraakrecord onderhouden voor een gebeurtenisrecord. Als een gebruiker een gebeurtenisrecord maakt, bijwerkt of verwijdert via de gebruikersinterface, de importassistent of via webservices, wordt in Oracle CRM On Demand de gekoppelde afspraakrecord gemaakt, bijgewerkt of verwijderd. Omgekeerd wordt de oorspronkelijke gebeurtenisrecord in Oracle CRM On Demand automatisch bijgewerkt of verwijderd als u de bijbehorende afspraakrecord bijwerkt of verwijdert via dezelfde kanalen voor de gebeurtenis.

Bijvoorbeeld: stel er bestaat een gebeurtenis met de naam 'Cardiologist's Conference' en deze gebeurtenis staat gepland om plaats te vinden van 20-7-2015 09:00 uur t/m 20-7-2015 17:00 uur in het Marriott-hotel. In Oracle CRM On Demand wordt als volgt een afspraakrecord gemaakt:

- Het onderwerp wordt ingesteld op 'Cardiologist's Conference'.
- De tijd en datum van de afspraak worden ingesteld met een begin om 09:00 uur op 20-7-2015 en einde om 17:00 uur op 20-7-2015.
- De locatie wordt ingesteld op 'Marriot-hotel'.
- Het type activiteit wordt ingesteld op 'Gebeurtenis'.

In Oracle CRM On Demand wordt de afspraak voor de gebeurtenis weergegeven in de agenda in Oracle CRM On Demand. De afspraak wordt ook weergegeven in agenda's voor andere producten die worden gesynchroniseerd met Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: Oracle CRM On Demand Desktop).

In de volgende tabel worden de toewijzingen van velden tussen een gebeurtenisrecord en de bijbehorende afspraakrecords getoond.

Veld gebeurtenisrecord	Veld afspraakrecord
Naam	Onderwerp

Veld gebeurtenisrecord	Veld afspraakrecord
Begintijd	Begintijd
Eindtijd	Eindtijd
Locatie	Locatie
Eigenaar	Eigenaar
Boek	Boek

Als een gebruiker een gebeurtenis maakt, wordt de bijbehorende afspraak in Oracle CRM On Demand gemaakt en worden deze velden gekopieerd van de gebeurtenis naar de afspraak. Daarnaast worden in Oracle CRM On Demand bepaalde onderliggende velden voor een gebeurtenis gekopieerd (bijvoorbeeld: een gebruiker die is toegevoegd aan een gebeurtenisteam of een boek dat wordt toegevoegd aan een gebeurtenis). Ook worden deze onderliggende records in Oracle CRM On Demand gemaakt voor gebeurtenissen als deze worden gemaakt in een afspraakrecord. In het agendagegeven dat in Oracle CRM On Demand wordt gemaakt voor een gebeurtenis, worden de naam en locatie van de gebeurtenis weergegeven als het onderwerp en de locatie van de afspraak, met de locatie tussen haakjes. Als u op de koppeling 'Onderwerp' klikt, gaat u naar de pagina 'Afspraakgegevens', net als voor alle agendagegevens anders dan voor gebeurtenissen.

**OPMERKING:** op het moment dat een gebruiker een gebeurtenis in bestaande gebeurtenisrecords bijwerkt en de record opslaat, worden in Oracle CRM On Demand automatisch een afspraak en de onderliggende boek- en gebruikersrecords gemaakt voor dat tijdstip. In Oracle CRM On Demand worden geen oude gebeurtenissen weergegeven in de agenda totdat de gebruiker de gebeurtenis bijwerkt en opnieuw opslaat. Als u onderliggende records toevoegt aan of verwijdert uit een gebeurtenis, wordt dit niet gezien als een update van de gebeurtenisrecord. Er wordt geen afspraak gemaakt. Als de systeembeheerder daarnaast de selectie voor de instelling 'Gebeurtenissen in agenda weergeven' opheft voor het bedrijfsprofiel, wordt in Oracle CRM On Demand geen gekoppelde gebeurtenisafspraak meer gemaakt bij nieuwe gebeurtenissen. Bestaande gebeurtenisafspraken die zijn gemaakt nadat de systeembeheerder de instelling heeft geselecteerd, blijven behouden in Oracle CRM On Demand. Deze gebeurtenisafspraken met de bijbehorende bijgewerkte gebeurtenissen worden in Oracle CRM On Demand nog steeds gesynchroniseerd met een leeg gegevensverschil tussen de gebeurtenis en de gebeurtenisafspraak. De gebeurtenisafspraak wordt in Oracle CRM On Demand niet weergegeven in de agenda omdat de systeembeheerder de selectie van de instelling heeft opgeheven.

Als een gebruiker een toegewezen gebeurtenisafspraak of de oorspronkelijke gebeurtenis verwijdert, worden de toegewezen gebeurtenis en de oorspronkelijke gebeurtenis in Oracle CRM On Demand beide verwijderd, inclusief de gedeelde onderliggende records zoals een gedeelde gebruikersrecord of een gedeelde boekrecord. Gebruikers kunnen de records tot 30 dagen na verwijdering herstellen vanuit de pagina 'Verwijderde items'. Als u een van deze records herstelt, wordt de bijbehorende andere record ook hersteld. Bijvoorbeeld: als u een gebeurtenis herstelt, wordt de bijbehorende afspraak voor deze gebeurtenis ook hersteld.

Gebruikers die als gebruiker worden toegevoegd aan een gesynchroniseerde afspraak, worden als teamlid toegevoegd aan de gebeurtenis met alleen-lezentoegang tot records van de gebeurtenis. Gebruikers die worden toegevoegd aan een gesynchroniseerde gebeurtenis, hebben alleen-lezentoegang tot records van de afspraak. In Oracle CRM On Demand wordt de samengevoegde recordtoegang beoordeeld van het team en het standaardtoegangsprofiel dat is toegevoegd aan de gebruikersrol om de toegang van de gebruiker tot de record te bepalen. Gebruikersgroepleden worden niet als teamleden toegevoegd aan een gebeurtenis. Ongeacht via welk kanaal een gebruiker wordt toegevoegd als teamlid voor een gebeurtenis, de gebruiker wordt als gebruiker toegevoegd aan de afspraak.

Gebruikers die toegang hebben tot een gesynchroniseerde afspraak via een boek, hebben dezelfde toegang tot de gebeurtenis via het boek. Als deze gebruikers toegang hebben tot een gesynchroniseerde gebeurtenis via een

boek, hebben deze dezelfde toegang tot de afspraak via het boek. De gebeurtenisafpraak wordt niet weergegeven in de agenda van de gebruiker die toegang krijgt tot de afspraak via een boek. De gebruiker krijgt wel toegang tot de gebeurtenisafpraakrecord in lijsten met afspraken. Als er een workflow is gedefinieerd voor een gebeurtenis met een actie 'Boektoewijzing', wordt het boek dat is toegewezen aan de gebeurtenis, ook toegewezen aan de gesynchroniseerde afspraak. Het omgekeerde is ook waar: als er een workflow is gedefinieerd voor een activiteit met een actie 'Boektoewijzing', wordt het boek dat is toegewezen aan de afspraak, ook toegewezen aan de gesynchroniseerde gebeurtenis.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Agenda's en activiteiten beheren \(op pagina 211\)](#)
- [Gebeurtenissen beheren \(op pagina 562\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)

## Activiteitsvelden

Gebruik de pagina 'Taakbewerking' om een taak toe te voegen of de gegevens van een bestaande taak bij te werken. Gebruik de pagina 'Afspraakbewerking' om een afspraak toe te voegen of de gegevens van een bestaande afspraak bij te werken. Gebruik de pagina 'Gesprek bewerken' om de gegevens van een bestaand gepland gesprek bij te werken. Deze pagina's bevatten de volledige set velden voor een taak of afspraak.

**TIP:** u kunt de activiteiten ook bewerken op de pagina's 'Lijst met activiteiten', 'Afspraakgegevens', 'Taakgegevens' en 'Gespreksgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie over bepaalde velden op de pagina's 'Taakbewerking' en 'Afspraak bewerken'. Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gesprek bewerken'.

**OPMERKING:** als het type record 'Activiteit' is geconfigureerd in gemengde modus of in boekmodus, mag het veld 'Gedelegeerd' niet worden weergegeven op de paginalay-out voor afspraak-, taak- en gespreksgegevens. Anders treedt er een fout op als de afspraak, taak of het gesprek wordt opgeslagen.

Veld	Omschrijving
Account	De account die aan deze activiteit is gekoppeld.
Herinnering afspraak	De hoeveelheid tijd voorafgaand aan de begintijd van de afspraak waarop herinneringen moeten worden verzonden voor de afspraak. Er worden herinneringen verzonden naar de eigenaar van de afspraak en naar alle gebruikers in de lijst met gebruikers voor de afspraak als het veld 'Melding activiteit' zo is ingesteld op gebruikers- of op bedrijfsniveau dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker. Zie <a href="#">Standaardweergave agenda instellen (op pagina 241)</a> voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'. Zie <a href="#">Herinneringen voor activiteit (op pagina 214)</a> voor meer informatie over de indeling en de inhoud van de herinneringen die worden verzonden naar gebruikers. Als u het veld 'Herinnering afspraak' leeg laat, worden er geen herinneringen verzonden voor de afspraak.

Veld	Omschrijving
	<p><b>OPMERKING:</b> als u de hoeveelheid tijd voor de herinnering wijzigt voor een bestaande afspraak, is de wijziging van toepassing op de herinnering voor alle gebruikers die betrokken zijn bij de afspraak.</p> <p>Het veld 'Herinnering afspraak' wordt niet standaard weergegeven op de pagina 'Afspraakgegevens' in de standaardtoepassing. De systeembeheerder kan het veld toevoegen aan de paginalay-out voor uw gebruikersrol.</p>
Status goedkeuring	<p>De goedkeuringsstatus van de record wanneer de taak wordt gemaakt. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Beheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie <a href="#">Workflowacties maken: taken maken (op pagina 1643)</a> voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.</p>
Resultaat gesprek	<p>Dit veld bevat de waarde voor het resultaat van het type activiteit 'Verjaardagsgesprek', 'Referentiegesprek' of 'Beoordelingsgesprek', zoals bijvoorbeeld 'Geen bereik', 'Afspraak', 'Contact houden' of 'Gesloten bestand'. Als u in dit veld een waarde invoert, wordt het veld alleen-lezen.</p>
Campagne	<p>De campagne die is gekoppeld aan deze activiteit.</p>
Opmerkingen	<p>Dit veld bevat opmerkingen over de activiteit. Dit veld mag maximaal 250 tekens bevatten.</p>
Voltooiingsdatum	<p>De datum en tijd waarop de activiteit is voltooid. Voor taken wordt dit veld automatisch ingevuld als het veld 'Status' wordt ingesteld op 'Voltooid' of als op de knop 'Markeren als voltooid' wordt geklikt.</p> <p>Voor afspraken wordt de voltooiingsdatum leeg gelaten en automatisch ingesteld op dezelfde waarde als het veld 'Eindtijd' op het moment dat de afspraak wordt gemaakt en opgeslagen. Als het veld 'Voltooiingsdatum' niet is geconfigureerd als alleen-lezenveld, kunt u een datum in dit veld invoeren die afwijkt van de einddatum voor de afspraak. Als u de waarde in het veld 'Eindtijd' later wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gewijzigd in de nieuwe waarde in het veld 'Eindtijd'. Als u de datum in het veld 'Voltooiingsdatum' wijzigt, wordt het selectievakje 'Voltooid' niet ingeschakeld voor de afspraak. Ook wordt het veld 'Status' niet ingesteld op 'Voltooid', ook al is de nieuwe datum een datum in het verleden.</p> <p>Het veld 'Voltooiingsdatum' mag niet leeg worden gelaten voor afspraken omdat dit veld in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt om te bepalen welke afspraken moeten worden opgenomen in de lijsten met openstaande activiteiten en geopende afspraken die worden weergegeven in meerdere gebieden in Oracle CRM On Demand. Als u de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' wist voor een afspraak, wordt het veld in Oracle CRM On Demand automatisch teruggezet naar dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd'.</p>



Veld	Omschrijving
Voltooid	Dit selectievakje is voor taken automatisch ingeschakeld als het veld 'Status' voor de taak is ingesteld op 'Voltooid'. Dit selectievakje is voor afspraken niet automatisch ingeschakeld als het veld 'Status' voor de afspraak is ingesteld op 'Voltooid'.
Primaire relatie	De primaire relatie die aan deze activiteit is gekoppeld. Voor bedrijven die werken met de functionaliteit 'Groep' is deze relatie de primaire relatie in de agendaweergaven.
Gedelegeerd door	De gebruiker die de activiteit heeft gedelegeerd aan een andere eigenaar. Als het veld 'Gedelegeerd door' leeg is als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat de activiteit opnieuw is toegewezen. Als er al een naam van een andere gebruiker is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door', wordt het veld niet automatisch bijgewerkt als u de activiteit opnieuw toewijst. Werk het veld zo nodig handmatig bij zodat uw naam of de naam van een andere gebruiker wordt weergegeven. Wijzigingen in het veld 'Gedelegeerd door' worden niet standaard gecontroleerd.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de activiteit. Maximaal 16.350 tekens.
Vervaldatum	De datum waarop deze taak vervalt (is alleen van toepassing op taken).
Eindtijd	De datum en tijd waarop de afspraak eindigt (alleen geldig voor afspraken). Standaard is dit de huidige datum om 13:00 uur. In Oracle CRM On Demand wordt dit veld automatisch bijgewerkt op basis van de begintijd en duur van de afspraak.  Als u het veld 'Voltooiingsdatum' voor een afspraak leeg laat, wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de waarde uit het veld 'Eindtijd'. Als u de waarde in het veld 'Eindtijd' later wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gewijzigd in de nieuwe waarde in het veld 'Eindtijd'.
Lead	De lead die aan deze activiteit is gekoppeld.
Locatie	De plaats waar de afspraak plaatsvindt (is alleen van toepassing op afspraken).
Verkoopkans	De verkoopkans die aan deze activiteit is gekoppeld.
Eigenaar	De eigenaar van de activiteitenrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Prioriteit	Het prioriteitsniveau, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. Het prioriteitsniveau is alleen van toepassing op taken. De standaardwaarde is '3-Laag'. Als het veld 'Prioriteit' geen verplicht veld is voor taken in uw bedrijf, kunt u een taak maken met een null-waarde in het veld 'Prioriteit'. Als het veld 'Prioriteit' niet is ingesteld op een

Veld	Omschrijving
	<p>null-waarde als er een taak wordt gemaakt of bijgewerkt, kunt u het veld 'Prioriteit' voor deze taak later niet wijzigen in een null-waarde, ook al is het veld 'Prioriteit' geen verplicht veld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '<i>1-Hoog</i>' in de waarde '<i>Hoogste</i>'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: <i>1-label</i>, <i>2-label</i>, of <i>3-label</i>, waarbij <i>label</i> de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor <i>1-label</i>, geen pijl voor <i>2-label</i>, een pijl naar beneden voor <i>3-label</i> en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde <i>1-Mijn hoogste</i>, maar geen pijl voor de waarde <i>Mijn hoogste</i>. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie <a href="#">Keuzelijstwaarden wijzigen (zie Changing Picklist Values op pagina 1340)</a> voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.</p>
Privé	<p>Als het selectievakje 'Privé' wordt ingeschakeld, is de activiteitenrecord standaard niet zichtbaar voor andere gebruikers, ook al is de activiteit gekoppeld aan een record die wel zichtbaar is voor andere gebruikers. De activiteitenrecord is mogelijk wel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebben toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kan een gebruiker geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.</p>
Reden afwijzing	<p>Met deze optie wordt aangegeven waarom een item is geretourneerd of afgewezen. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Systeembeheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie <a href="#">Workflowacties maken: taken maken (op pagina 1643)</a> voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.</p>
Serviceaanvraag	De serviceaanvraag die aan deze activiteit is gekoppeld.
Begintijd	De datum en tijd waarop de afspraak begint. Standaard is dit de datum van vandaag om 12:00 uur 's middags.

Veld	Omschrijving
Status	<p>De status van een taak of afspraak, bijvoorbeeld: 'Voltooid', 'Uitgesteld', 'Lopend', 'Wachtend op iemand anders' of 'Niet gestart'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> systeembeheerders kunnen de keuzelijst 'Status' bewerken en nieuwe waarden toevoegen of de bestaande waarden bijwerken. Hiervoor moeten aan hun gebruikersrol de machtigingen <i>Toepassing aanpassen - keuzelijst Status van activiteit bewerken</i> en <i>Toepassing aanpassen</i> zijn toegewezen. Zie <i>Keuzelijstwaarden wijzigen</i> (zie <a href="#">Changing Picklist Values</a> op pagina 1340) voor meer informatie over het aanpassen van keuzelijstwaarden.</p> <p><b>LET OP:</b> Als u de waarden toevoegt of bewerkt die standaard beschikbaar zijn in de keuzelijst bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit', worden er mogelijk ongewenste resultaten geretourneerd tijdens de verwerking van activiteiten. In Oracle CRM On Demand wordt specifiek gekeken naar de waarden in de velden 'Voltooid', 'Indienen', 'Ingediend' en 'Gepland' als er activiteiten worden verwerkt. Als deze statuswaarden in uw bedrijf worden gedeactiveerd en worden vervangen door aangepaste waarden, worden activiteiten in de Oracle CRM On Demand toepassing niet verwerkt zoals is gedocumenteerd. U wordt daarom aangeraden de keuzelijstwaarden bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit' niet te wijzigen.</p>
Onderwerp	De titel of korte omschrijving van deze activiteit.
Subtype	<p>Het type object van de goedkeuring. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Systeembeheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie <a href="#">Workflowacties maken: taken maken (op pagina 1643)</a> voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.</p>
Herinnering taak	<p>De datum en tijd waarop herinneringen moeten worden verzonden voor de taak. Er worden herinneringen verzonden naar de eigenaar van de taak en naar alle gebruikers in de lijst met gebruikers voor de taak als het veld 'Melding activiteit' zo is ingesteld op gebruikersniveau of op bedrijfsniveau dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker. Zie <a href="#">Standaardweergave agenda instellen (op pagina 241)</a> voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'. Zie <a href="#">Herinneringen voor activiteit (op pagina 214)</a> voor meer informatie over de indeling en de inhoud van de herinneringen die worden verzonden naar gebruikers. Als u het veld 'Herinnering taak' leeg laat, worden er geen herinneringen verzonden voor de taak.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de datum of tijd voor de herinnering wijzigt voor een bestaande taak, is de wijziging van toepassing op de herinnering voor alle gebruikers die betrokken zijn bij de taak.</p> <p>Het veld 'Herinnering taak' wordt niet standaard weergegeven op de pagina 'Taakgegevens' in de standaardtoepassing. De systeembeheerder kan het veld toevoegen aan de paginalay-out voor uw gebruikersrol.</p>

Veld	Omschrijving
	<p><b>OPMERKING:</b> als u de vervaldatum voor een taak wijzigt, wordt het veld 'Herinnering taak' niet automatisch bijgewerkt. Als u de datum en tijd voor de taakherinnering wilt wijzigen, werkt u dit veld handmatig bij.</p>
Type	<p>Voor zowel taken als afspraken wordt met dit veld naar een categorie verwezen, zoals 'Goedkeuring', 'Verjaardagsgesprek', 'Gesprek', 'Correspondentie', 'Demonstratie', 'E-mail', 'Gebeurtenis', 'Fax', 'Lunch', 'Vergadering', 'Persoonlijk', 'Presentatie', 'Overig', 'Referentiegesprek', 'Beoordelingsgesprek' of 'Takenlijst'.</p>
Activiteit	<p>Dit veld voor keuzelijst alleen-lezen verwijst naar het type activiteit, namelijk 'Taak', 'Afspraak', 'Geautomatiseerde taak', 'COD-activiteit' of 'Slim gesprek'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld verschijnt niet standaard op lay-outs van activiteitspagina's, zoals op lay-outs taakpagina of lay-outs afspraakpagina enzovoort.</p>

# 3 Marketing

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over marketing:

- **Campagnes.** Met deze pagina's beheert u marketingcampagnes en genereert u gekwalificeerde leads en verkoopkansen.
- **Leads.** Met deze pagina's houdt u leads voor nieuwe verkoopkansen bij en automatiseert u het proces voor het converteren van leads.

## Marketing beheren

Voer de volgende processen uit als u marketing wilt beheren:

- 1 [Campagnes verwerken \(op pagina 253\)](#)
- 2 [Leads verwerken \(op pagina 253\)](#)

### Campagnes verwerken

Voer de volgende acties uit als u campagnes wilt verwerken:

- 1 Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Campagnevelden \(op pagina 259\)](#) voor het maken van campagnerecords.
- 2 Zie [Beoogde relaties voor campagnes \(op pagina 257\)](#) voor het toewijzen van ontvangers voor campagnes.
- 3 Voer de campagne uit.
- 4 Zie [Reacties op campagnes vastleggen \(op pagina 258\)](#) om reacties op campagnes te volgen.
- 5 Zie [Effectiviteit van campagnes meten \(op pagina 259\)](#) om de effectiviteit van campagnes te meten.
- 6 Leads koppelen aan campagne. Als er leads worden gegenereerd voor de campagne, moeten de nieuwe leads worden gekoppeld aan de bijbehorende campagne. Zie hiervoor de velden [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Leadvelden \(op pagina 278\)](#).

### Leads verwerken

Voer de volgende taken uit om leads te verwerken:

- 1 Zie [Toewijzingsregels \(op pagina 1673\)](#) en [Toewijzingsregels instellen \(op pagina 1677\)](#) om toewijzingsregels in te stellen.
- 2 Zie [Leads \(op pagina 261\)](#) en [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) om regels voor het converteren van leads in te stellen.
- 3 Zie Lay-outs voor het converteren van leads maken (zie [Lay-outs voor conversie van leads maken](#) op pagina 1684) om lay-outs voor het converteren van leads in te stellen.
- 4 Zie [Scripts voor leadkwalificatie gebruiken \(op pagina 271\)](#) om scripts voor leadkwalificatie te maken.
- 5 Zie [Leads kwalificeren \(op pagina 270\)](#) om een lead te kwalificeren.
- 6 Leads converteren of afwijzen

U kunt leads converteren naar account-, relatie-, dealregistratie-, of verkoopkansrecords. Zie [Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen \(op pagina 272\)](#). Als u van mening bent dat een lead niet waardevol is, kunt u deze verwijderen uit het leadbeheerproces. Zie [Leads afwijzen \(op pagina 277\)](#).

## Campagnes

U kunt campagnes maken, bijwerken en volgen op de pagina 'Campagne'. Een *campagne* is het middel of het project waarmee u uw marketingboodschap overbrengt bij een of meer doelgroepen, inclusief bestaande en potentiële klanten. Een campagne is doorgaans een promotie via communicatiekanalen van een aanbieding om huidige klanten te behouden of nieuwe klanten te werven. Het doel is extra aandacht te vestigen op de producten en diensten van het bedrijf.

Met campagnes kunt u het volgende doen:

- Campagnegegevens, zoals begrote kosten afgezet tegen feitelijke kosten, beoogde leads en marketingmateriaal (bijvoorbeeld brochures en kaarten) op een centrale plaats opslaan.
- Vanaf dezelfde locatie in real-time delen van campagneviews met het marketingteam, en het delen van consistente campagnegegevens met uw verkoopteam.
- Het resultaat van uw campagne bekijken aan de hand van leads en verkoopkansen die voor elke campagne worden gegenereerd.
- Gebruikmaken van vooraf gemaakte rapporten om het resultaat te meten en in real-time het rendement van uw campagneactiviteiten bepalen.
- De huidige campagne vergelijken met voorgaande campagnes om trends te ontdekken.

Verkoop- en marketingmanagers kunnen leads importeren en koppelen aan een bestaande campagne. De leadgegevens moeten zijn opgeslagen in een CSV-bestand.

### Campagnes, leads, verkoopkansen en relaties

Tijdens een campagne kunt u meerdere leads genereren die aan de campagne zijn gekoppeld. Als u enkele van deze leads omzet naar nieuwe verkoopkansen, relaties of accounts, wordt de koppeling naar de campagne overgedragen van de oorspronkelijke leads naar de geconverteerde verkoopkansen, relaties en accounts. U hebt bijvoorbeeld campagne A die 100 leads L1 tot en met L100 genereert. U koppelt elke lead aan campagne A. De leads L1 tot en met L90 lijken nooit omzet te genereren. De leads L91 tot en met L100 hebben wel omzetspotentie en u converteert ze naar verkoopkansen V1 tot en met V10. Elke verkoopkans wordt via de oorspronkelijke lead automatisch gekoppeld aan campagne A. Enkele maanden later kijkt u welk effect campagne A heeft gesorteerd. U bekijkt de record van de campagne en ziet dat daaraan 100 leads en 10 verkoopkansen zijn gekoppeld. U kunt de resultaten vergelijken met oudere campagnes of met de verwachtingen die u van deze campagne had, en de campagne overeenkomstig aanpassen.

**OPMERKING:** Als uw beheerder aangepaste velden voor leads toevoegt, worden deze velden niet overgebracht naar de verkoopkansrecords wanneer de leads worden geconverteerd naar verkoopkansen of relaties. Een uitzondering is wanneer uw beheerder extra toewijzingen maakt met behulp van de functie 'Conversietoewijzing lead'. Zie [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) voor meer informatie over toewijzing van leadvelden.

## Werken met de startpagina 'Campagnes'

De startpagina 'Campagne' is het beginpunt voor het beheren van campagnes.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Campagnes' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een campagne maken

U kunt een campagne maken door in de sectie 'Mijn recent weergegeven campagnes' te klikken op de knop 'Nieuw'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Campagnevelden \(op pagina 259\)](#) voor meer informatie.

### Werken met campagnelijsten

In de sectie 'Campagnelijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor campagnes.

Lijst met campagnes	Filter
Alle actieve campagnes	Campagnes die de status 'Actief' hebben
Alle voltooide campagnes	Campagnes die de status 'Voltooid' hebben
Alle geplande campagnes	Campagnes die de status 'Gepland' hebben
Recent gemaakte campagnes	Alle campagnes, gesorteerd op de aanmaakdatum, met de laatst gemaakte campagne boven aan de lijst
Recent gewijzigde campagnes	Alle campagnes, gesorteerd op de wijzigingsdatum, met de laatst gewijzigde campagne boven aan de lijst
Alle campagnes	Geen. In de lijst staan alle campagnes van uw bedrijf, oplopend gesorteerd op naam.
Mijn recent gewijzigde campagnes	Alle campagnes die van u zijn. De lijst is gesorteerd op de wijzigingsdatum, met de laatst gewijzigde campagne boven aan de lijst.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent bekeken campagnes weergeven

In de sectie 'Mijn recent bekeken campagnes' ziet u de campagnes die u het laatst hebt bekeken.

### Werken met campagnetaken

In de sectie 'Campagnetaken' ziet u alle taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Klik op de campagnenaam om de campagne te bekijken waaraan de taak is gekoppeld.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Actieve campagnes bekijken

In de sectie 'Actieve campagnes' ziet u een lijst van de campagnes die momenteel worden uitgevoerd.

- Klik op het veld 'Naam campagne' om een actieve campagne te bekijken.
- Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Rapportsecties

Op de startpagina 'Campagnes' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Status actieve campagne' weergegeven.

### Rapporten gebruiken voor het meten van campagne-effectiviteit

Een of meer rapportsecties kunnen worden weergegeven op de startpagina 'Campagnes' (de beheerder van uw bedrijf kan opgeven welke rapportsecties worden weergegeven op de pagina). In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Status actieve campagne' weergegeven. Deze sectie toont een analyse van alle actieve campagnes. Zie [Effectiviteit van campagnes meten](#) (op pagina 259) voor meer informatie over het gebruik van de sectie 'Status actieve campagne'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Campagnes'

Als aan uw gebruikersrol de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u zelf secties aan de startpagina 'Campagnes' toevoegen. Welke secties u kunt toevoegen is afhankelijk van de secties die de beheerder van uw bedrijf beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Campagnes'.

#### **Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Campagnes' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Campagnes' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out startpagina Campagnes' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Campagnes beheren

Voer de volgende taken uit om campagnes te beheren:

- [Beoogde relaties voor campagnes](#) (op pagina 257)
- [Reacties op campagnes vastleggen](#) (op pagina 258)
- [Campagnes afsluiten](#) (op pagina 258)
- [Effectiviteit van campagnes meten](#) (op pagina 259)



Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Campagnevelden \(op pagina 259\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Campagnes' (zie [Werken met de startpagina 'Campagnes'](#) op pagina 254)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Beoogde relaties voor campagnes

U kunt de relaties selecteren die u voor een campagne op het oog hebt.

**OPMERKING:** als in uw bedrijf de segmentatiewizard wordt gebruikt, een te downloaden toepassing die werkt tussen Oracle CRM On Demand en Excel, kunt u uit een aantal recordtypen doelsegmenten maken die records filteren volgens de criteria. Zie [Segmentatiewizard gebruiken \(zie Werken met de segmentatiewizard op pagina 835\)](#) voor informatie over het downloaden en gebruiken van de segmentatiewizard.

### Relaties voor een campagne uitzoeken

- 1 Selecteer de campagne.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor aanwijzingen bij het selecteren van campagnes.

- 2 Schuif op de gegevenspagina voor campagnes naar de sectie 'Ontvangers' en voer een van de volgende handelingen uit:

**OPMERKING:** als de sectie 'Ontvangers' niet zichtbaar is op de pagina 'Details campagne', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Ontvangers' toe aan uw paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- Klik op 'Toevoegen' om de relaties afzonderlijk toe te voegen.
- Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de recordrij om een relatie te verwijderen. Hiermee verbreekt u de koppeling tussen de records, niet de records zelf.
- Als u meerdere relaties tegelijkertijd wilt verwijderen, klikt u op 'Lijst toevoegen' om het venster 'Relatie zoeken' te openen. Doe daarna het volgende:
  - Selecteer alle relaties die u wilt toevoegen.
  - Klik op de koppeling 'Verwijderen' bij iedere relatie die u wilt verwijderen.
  - Klik op 'OK' als u klaar bent met het toevoegen en verwijderen van relaties.

Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters \(zie Records zoeken in opzoekvensters op pagina 107\)](#) voor meer informatie over zoeken naar records in het venster 'Relatie zoeken'.

**OPMERKING:** door de functie 'Lijst toevoegen' wordt het maken van integratiegebeurtenissen door middel van workflowacties niet ondersteund. Door de functie 'Lijst toevoegen' wordt eveneens het tracken van wijzigingen niet ondersteund. Het wordt afgeraden om de functie 'Lijst toevoegen' te gebruiken als in uw organisatie integratiegebeurtenissen moeten worden gemaakt wanneer campagnerecords worden bijgewerkt of wijzigingen in runtime aan campagnerecords moeten worden bijgehouden. Voeg in plaats hiervan de relaties één voor één toe aan de campagne.

3 Sla de record op.

Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor informatie over het importeren van relaties uit een bestand.

## Reacties op campagnes vastleggen

Wanneer u de reactie op een campagne wilt vastleggen, zoals het bezoek van een aangeschreven bedrijf aan een evenement, kunt u dat in de sectie met geadresseerden van de campagne bijhouden.

### ***Ga als volgt te werk om een reactie op een campagne vast te leggen:***

1 Selecteer de campagne.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor aanwijzingen bij het selecteren van campagnes.

Opmerking: als de sectie 'Ontvangers' niet op de gegevenspagina voor campagnes staat, klikt u op 'Pagina-indeling' om de sectie toe te voegen.

2 Ga op de gegevenspagina voor campagnes naar de sectie 'Ontvangers' en klik op 'Bewerken' voor de relatie wiens reactie u wilt vastleggen.

3 Vul op de bewerkingspagina voor campagnereacties de gewenste gegevens in:

Veld	Omschrijving
Leveringsstatus	De standaardwaarden zijn 'In behandeling', 'Verzonden', 'Zachte weigering', 'Harde weigering', 'Onbekende weigering', 'Ontvangen' en 'Geopend'. De systeembeheerder kan de naam van de opties in deze vervolgkeuzelijst echter wijzigen.
Status reactie	De standaardwaarden zijn 'Doorklikken', 'RSVP - Zal deelnemen', 'RSVP - Zal niet deelnemen', 'Bijgewoond', 'Geconverteerd naar lead', 'Meer info aangevraagd', 'Inschrijven op lijst', 'Uitschrijven uit lijst', 'Algemene inschrijving', 'Algemene uitschrijving' en 'Bericht geopend'. De systeembeheerder kan de naam van de opties in deze vervolgkeuzelijst echter wijzigen.

4 Sla de record op.

## Campagnes afsluiten

U kunt de campagnestatus wijzigen en zo aangeven dat de campagne is voltooid.

### ***Ga als volgt te werk om een campagne af te sluiten:***

1 Klik op de lijstpagina voor campagnes in het veld 'Status'.

2 Selecteer de status 'Voltooid' in de vervolgkeuzelijst.

3 Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de record op te slaan.

## Effectiviteit van campagnes meten

In de sectie 'Status van actieve campagnes' van de startpagina campagnes staat een analyse van alle actieve campagnes. U kunt deze informatie gebruiken om het effect van uw campagnes te beoordelen.

### Ga als volgt te werk om informatie over het effect van uw campagnes weer te geven:

- Voer de volgende handelingen uit in deze sectie van de startpagina 'Campagnes':
  - Plaats de muisaanwijzer op de grafiek om bepaalde gegevens te bekijken.
  - Een gedetailleerd rapport weergeven door te klikken op een segment.
  - Verander de categorieën in de lijsten om dezelfde gegevens in een ander perspectief weer te geven. Campagneanalyses kunt u bij voorbeeld weergeven in rendement, leadconversiesnelheid of in kosten voor een lead.

## Campagnevelden

Gebruik de bewerkingspagina voor campagnes om een campagne toe te voegen of gegevens van een bestaande campagne bij te werken. De bewerkingspagina voor campagnes bevat de volledige set velden voor een campagne.

**TIP:** u kunt de campagnes ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor campagnes. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke campagne-informatie</b>	
Broncode	Campagne-ID. Zorg ervoor dat de ingevoerde code uniek is. Dit veld kan maximaal 30 tekens bevatten.
Naam campagne	Omschrijvende naam van de campagne. Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Type campagne	Campagnetype, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Evenement - Overig', 'Evenement - Seminar', 'Evenement - Trade Show', 'Lijst - Gekocht', 'Lijst - Gehuurd', 'Overig', 'Referentie - Medewerker', 'Referentie - Extern' of 'Website'.
Doelstelling	Omschrijving van de doelstelling van de campagne, zoals 'Omzet verhogen met 10%'.
Publiek	Doelgroep van de campagne.
Aanbieding	Omschrijving van het product of service waarop de campagne betrekking heeft.

Veld	Omschrijving
Status	<p>Campagnestatus, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Begindatum is in het verleden en einddatum is in de toekomst.</li> <li>■ <b>Voltooid.</b> Begin- en einddatum zijn in het verleden.</li> <li>■ <b>Gepland.</b> Begin- en einddatum zijn in de toekomst.</li> <li>■ <b>Gepland.</b> U kunt deze status handmatig instellen om aan te geven dat de campagne gereed is en kan worden uitgevoerd op een specifieke datum en tijd.</li> <li>■ <b>Relatieondersteuning.</b> Met deze status kunt u eventuele problemen met de campagne aangeven waarbij contact moet worden opgenomen met Customer Support. Voordat Oracle Email Marketing On Demand (EMOD) werd beëindigd, werden de instellingen van e-mailcampagnes waarbij dit werd gebruikt bijgewerkt met deze status om aan te geven dat er een probleem met de campagne was.</li> </ul> <p>U moet de status instellen. Deze wordt niet automatisch bijgewerkt wanneer de campagne wordt gestart.</p>
Begindatum	Datum en tijdstip waarop de campagne begint. De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	Datum en tijdstip waarop de campagne volgens planning moet worden voltooid. De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Valuta campagne	Voer de code in (zoals EUR) voor de valuta die in alle omzetvelden wordt gebruikt.
<b>Informatie campagneplan</b>	
Omzetdoel	Omzet die naar verwachting met de campagne wordt gegenereerd.
Aantal beoogde leads	Aantal prospects waarop de campagne wordt gericht.
Gebudgetteerde kosten	Bedrag dat uw bedrijf voor deze campagne heeft begroot.
Werkelijke kosten	Bedrag dat uw bedrijf uitgeeft aan deze campagne.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de campagnerecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p>

Veld	Omschrijving
	<p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Omschrijving van de campagne. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

## Leads

U kunt leads maken, bijwerken en evalueren op de pagina 'Leads'. Een *lead* is een persoon die heeft aangegeven interesse te hebben in uw producten of services.

U kunt leads handmatig maken of leads kunnen aan u worden toegewezen. U kunt toegewezen leads opvolgen om te bepalen of ze uiteindelijk omzet voor het bedrijf zullen genereren. Een leadrecord maken is een snelle manier om nieuwe klantgegevens te verzamelen. In één record kunt u gegevens invoeren over het bedrijf, de persoon en de zakelijke interesse, zodat u niet vier afzonderlijke records voor een account, een relatie, een dealregistratie en een verkoopkans hoeft te maken.

Tijdens het leadbeheerproces doorloopt een lead de volgende fasen: evaluatie, kwalificatie en conversie naar verkoopkans of dealregistratie. In plaats van een lead te kwalificeren, kunt u een lead ook verwijderen door deze te archiveren, en in plaats van een gekwalificeerde lead om te zetten in een verkoopkans of dealregistratie, kunt u de lead ook afwijzen. In de rest van dit onderwerp vindt u een uitgebreide beschrijving van de fasen.

### Leads evalueren

Tijdens de evaluatie voert de persoon die de lead evalueert een aantal doorlopende activiteiten uit:

- De relatie bellen, e-mails sturen of bezoeken om informatie uit te wisselen.
- Gegevens over de lead bijwerken met meer nauwkeurige en nieuwe informatie.
- Activiteiten met betrekking tot de lead maken, volgen en voltooien.
- Aantekeningen vastleggen over de interactie.
- (Optioneel, maar aanbevolen.) De lead koppelen aan een account en een relatie. Dit heeft de volgende voordelen:
  - De gebruiker die is toegewezen aan de account of relatie (en die eventueel ook aan de lead is toegewezen) kan de lead tijdens het evaluatieproces weergeven, omdat deze verschijnt op de pagina's 'Account' en 'Relatie'.
  - De eigenaar van de lead heeft via een koppeling toegang tot aanvullende informatie over de account of relatie.
  - De eigenaar van de lead kan meer gegevens invoeren dan meestal in een leadrecord worden opgeslagen, zoals aanvullende relaties voor de account, het verzendadres, enzovoort.
  - Wanneer de lead wordt omgezet in een verkoopkans of dealregistratie, kunnen de bestaande koppelingen voor account en relatie dit proces versnellen.

### Leads kwalificeren

Het kwalificatieproces helpt de uitvoerder van de evaluatie bij het verzamelen van voldoende gegevens om te bepalen welke leads verder worden gevolgd. Wanneer de uitvoerder mogelijkheden ziet dat de lead omzet gaat genereren, zal deze de lead kwalificeren. In het systeem wordt vervolgens gecontroleerd of bepaalde belangrijke velden gegevens bevatten. Wanneer aan de criteria is voldaan, wordt de lead aangemerkt als gekwalificeerd en wordt de lead zichtbaar voor de verkoper als nieuwe, gekwalificeerde lead.

Door leads te kwalificeren, kan uw bedrijf meer tijd besteden aan het werken met veelbelovende zakelijke deals. Beheerders kunnen scripts voor leadkwalificatie maken om uitvoerders van de evaluatie te helpen bij het nauwkeurig en consistent kwalificeren van leads. (Zie [Beoordelingscripts instellen \(op pagina 1994\)](#) voor meer informatie hierover.)

### Leads archiveren

Wanneer blijkt dat een lead geen waarde voor het bedrijf heeft, kan de uitvoerder van de evaluatie de lead archiveren. De lead wordt dan uit het leadbeheerproces verwijderd.

**TIP:** u kunt [gearchiveerde leads sorteren door een nieuwe lijst met de naam 'Gearchiveerde leads' te maken](#). Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

### Leads omzetten in verkoopkansen of dealregistraties

Op de pagina 'Lead omzetten' kunt u leads omzetten in relaties en optioneel in accounts, verkoopkansen en dealregistraties. De pagina 'Lead omzetten' bevat de opties voor omzetten die zijn opgegeven in de lay-out voor het omzetten van leads die van toepassing is op de gebruikersrol. Als een lead voldoende potentiële waarde heeft, kan de evaluator de lead omzetten in een verkoopkans zolang alle opties voor lead omzetten in de lay-out voor lead omzetten zijn ingeschakeld. De evaluator wordt gevraagd een account te koppelen aan de lead, een relatie in die account te koppelen aan de lead en een verkoopkans of dealregistratie te koppelen aan de lead.

In Oracle CRM On Demand wordt een nieuwe verkoopkans of dealregistratie gemaakt en wordt de lead uit de actieve evaluatie verwijderd (hoewel deze desgewenst nog wel kan worden bekeken).

Als de beheerder de relevante opties toevoegt aan de lay-out voor leadconversie, kan de beoordelaar bij het omzetten van een lead ook de volgende acties uitvoeren:

- Kopieer de leden van het leadteam naar het team voor de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.

De teamrol en het toegangsniveau van leden van het leadteam voor een account, relatie of verkoopkans, worden als volgt bepaald:

- **Wanneer een bestaande record wordt gebruikt.** De beoordelaar moet opgeven welk toegangsniveau voor de record wordt toegekend aan de eigenaar van de lead in het team voor de gekoppelde account of de gekoppelde relatie. Alle andere leden van het leadteam krijgen voor de gekoppelde record hetzelfde toegangsniveau als het niveau dat ze voor de leadrecord hebben. Als een lid van het leadteam, waaronder de eigenaar van de lead, echter al lid is van het team voor de gekoppelde record, blijft het toegangsniveau van de gebruiker ongewijzigd voor de gekoppelde record. Als een lid van het team, waaronder de leadeigenaar, een teamrol heeft voor de lead, krijgt deze gebruiker dezelfde rol voor de gekoppelde record. Als de gebruiker echter al een teamrol voor de gekoppelde record heeft, blijft deze rol ongewijzigd.
- **Wanneer een nieuwe record wordt gemaakt.** De beoordelaar moet opgeven welk toegangsniveau voor de record wordt toegekend aan de eigenaar van de lead in het team voor de nieuwe record. Andere leden van het leadteam krijgen voor de nieuwe record hetzelfde toegangsniveau als het niveau dat ze voor de leadrecord hebben. Als een lid van het team, waar onder de leadeigenaar, een teamrol heeft voor de lead, krijgt deze gebruiker dezelfde rol voor de nieuwe record.

Zie 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records' in dit onderwerp voor informatie over het eigendom van de nieuwe records.

**OPMERKING:** als de aan een teamlid toegewezen teamrol voor de lead niet beschikbaar is voor het recordtype van de gekoppelde record, blijft het veld 'Teamrol' voor deze gebruiker bij de gekoppelde record leeg.

- Koppel de bijbehorende aangepaste objectrecords van de lead aan de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.

### Wat gebeurt er tijdens het omzetten

In de standaardapplicatie worden sommige gegevens uit de leadrecord overgebracht naar de relevante velden in de account-, relatie-, verkoopkans- en dealregistratierecords die tijdens het conversieproces worden gemaakt voor of gekoppeld aan de lead. In de volgende tabel kunt u een voorbeeld zien van hoe de velden tussen de records kunnen worden toegewezen. Sommige velden in deze tabel worden standaard toegewezen, andere velden niet. De systeembeheerder kan bepalen hoe de leadvelden zijn toegewezen voor uw bedrijf. Zie [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) voor meer informatie over het toewijzen van velden voor leadconversie.

Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Dealregistratie
Adres	Factuuradres	Niet van toepassing	Adres relatie	Adres deal
Jaaromzet	Jaaromzet	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Geschatte inkomsten	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Totale inkomsten	Niet van toepassing
Gekoppeld bedrijf	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekoppeld bedrijf
Gekoppelde relatie	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekoppelde relatie
Campagne	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de account is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de account is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de verkoopkans is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de verkoopkans is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de relatie is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de relatie is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Niet van toepassing
Nr mobiele telefoon	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nr mobiele telefoon	Mobiele telefoon
Plaats	Plaats factuur Verzendplaats	Niet van toepassing	Primaire plaats	Plaats (of Adres deal)
Bedrijf	Naam account	Account	Account	Bedrijfsnaam

Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Dealregistratie
Land	Land factuur Verzendland	Niet van toepassing	Primair land	Land
Geboortedatum	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Geboortedatum	Niet van toepassing
Omschrijving	Niet van toepassing	Omschrijving	Niet van toepassing	Verantwoording
E-mail	Niet van toepassing	Niet van toepassing	E-mail	E-mail
Geschatte datum gerealiseerd	Niet van toepassing	Datum gerealiseerd	Niet van toepassing	Datum gerealiseerd
Voornaam	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Voornaam	Niet van toepassing
Branche	Branche	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Functietitel	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Functietitel	Niet van toepassing
Achternaam	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Achternaam	Niet van toepassing
Valuta lead	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Valuta deal
Eigenaar lead	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Type lead	Type account	Niet van toepassing	Type relatie	Niet van toepassing
Dhr./Mevr.	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Dhr./Mevr.	Niet van toepassing
Nooit e-mailen	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nooit e-mailen	Niet van toepassing
Volgende stap	Niet van toepassing	Volgende stap	Niet van toepassing	Volgende stap
Aantal medewerkers	Aantal medewerkers	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Oorspronkelijke partner	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Oorspronkelijke partner
Potentiële omzet	Niet van toepassing	Omzet	Niet van toepassing	Omvang deal
Primair telefoonnummer	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Telefoon werk	Telefoonnummer
Hoofdpartner	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Hoofdpartner
Productinteresse	Niet van toepassing	Naam verkoopkans wordt: Productinteresse	Niet van toepassing	Productinteresse



Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Dealregistratie
		(volledige naam relatie)		
Beroep	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Beroep	Niet van toepassing
Gekwalificeerde datum	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekwalificeerde datum	Niet van toepassing
Waardering	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Referentie van	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Referentie van	Niet van toepassing
Bron	Niet van toepassing	Bron lead	Bron lead	Niet van toepassing
Staat/Provincie	Factuur staat/ provincie Verzendstaat/ provincie	Niet van toepassing	Primaire staat/ provincie	Staat (van Adres deal)
Website	Website	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Faxnr werk	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Faxnr werk	Niet van toepassing
Postcode	Postcode factuur Verzendpostcode	Niet van toepassing	Primaire postcode	Postcode (van Adres deal)

Sommige velden bevatten andere waarden als gevolg van het conversieproces van de lead. De volgende tabel bevat de nieuwe waarden:

De waarde in deze record/dit veld	Verandert in de volgende waarde
<b>Leadrecord</b>	
Status	Omgezet
<b>Accountrecord</b>	
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Record verkoopkans</b>	
Status	In behandeling
Verkoopfase	Visie opbouw
Waarschijnlijkheid	50%

De waarde in deze record/dit veld	Verandert in de volgende waarde
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Relatierecord</b>	
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Record dealregistratie</b>	
Naam	Productinteresse voor de lead. U kunt dit veld overschrijven.
Type	Standaard
Status indiening	Niet ingediend.

### Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records

In de standaardtoepassing gebeurt het volgende als de lead wordt omgezet:

- Als het veld 'Verkoper' is ingevuld voor de lead, wordt de verkoper de eigenaar van nieuwe records die tijdens het omzetten worden gemaakt.
- Als het veld 'Verkoper' niet is ingevuld voor de lead, wordt de gebruiker die de lead omzet de eigenaar van nieuwe records die tijdens het omzetten worden gemaakt.

De beheerder kan deze standaardwerking wijzigen met de functionaliteit 'Toewijzingen leadconversie'. Zie [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) voor meer informatie.

### Gekwalificeerde leads afwijzen

Gekwalificeerde leads kunnen ook worden geweigerd. Dit gebeurt meestal in bedrijven waar de persoon of de groep die de leads evalueert iemand anders is dan de verkopers die de gekwalificeerde leads overnemen en converteren naar verkoopkansen. In zulke bedrijven kan de persoon die is toegewezen aan een gekwalificeerde lead besluiten dat de lead niet zo waardevol is als de uitvoerder van de evaluatie had aangegeven.

Wanneer een lead wordt afgewezen, moet de verkoper een afwijzingscode voor de afwijzing en optioneel ook een afwijzingsreden opgeven. Als de afwijzingscode 'Overig' wordt geselecteerd, moet een waarde in het veld 'Reden afwijzing' worden ingevoerd. In het systeem wordt vastgelegd dat een lead is geweigerd, wie de lead heeft geweigerd en waarom.

De verkoper kan als onderdeel van de weigering de lead opnieuw toewijzen. Afhankelijk van het bedrijfsbeleid kan de lead voor opvolging opnieuw worden toegewezen aan een manager of teruggegeven aan degene die de evaluatie heeft uitgevoerd voor verdere beoordeling.

## Werken met de 'Startpagina Leads'

De 'Startpagina Leads' is het beginpunt voor het beheren van leads.

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

### Leads maken

U kunt een lead maken door op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent weergegeven leads' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Leadsvelden (zie [Leadvelden](#) op pagina 278) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met leads

De sectie 'Lijsten met leads' bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten met leads.

Lijst met leads	Filter
Alle leads	Geen
Alle omgezette leads	Leads weergegeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Geconverteerd'
Alles leads die worden gekwalificeerd	Leads weergegeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'
Alle gekwalificeerde leads	Leads weergegeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd'
Recent gemaakte leads	Alle leads weergegeven, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde leads	Alle leads weergegeven, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Alle afgewezen leads	Leads weergegeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Afgewezen'
Mijn leads	Leads weergegeven, gesorteerd op aanmaakdatum, die aan een van de volgende condities voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Verkoper' is ingesteld op uw gebruikersnaam en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> <li>■ Het veld 'Eigenaar lead' is ingesteld op uw gebruikersnaam, het veld 'Verkoper' is leeg en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> </ul>
Mijn nieuwe leads	Leads weergegeven, gesorteerd op aanmaakdatum, die aan een van de volgende condities voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Verkoper' is ingesteld op uw gebruikersnaam en het veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd'.</li> <li>■ Het veld 'Eigenaar lead' is ingesteld op uw gebruikersnaam, het veld 'Verkoper' is ingesteld op een andere gebruikersnaam dan uw eigen gebruikersnaam en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> </ul>
Mijn recent toegewezen leads	Hier worden leads weergegeven die aan u zijn toegewezen via toewijzingsbeheer. De lijst is gesorteerd op de voltooiingsdatum van de laatste toewijzing, waarbij de lead die het meest recent aan u is toegewezen via toewijzingsbeheer boven aan de lijst staat. U kunt deze lijst ook bekijken in de sectie 'Mijn recent toegewezen leads' van

Lijst met leads	Filter
	<p>de 'Startpagina Leads', als deze sectie beschikbaar is in de lay-out van de 'Startpagina Leads' voor uw rol.</p> <p><b>OPMERKING:</b> wanneer een lead aan u is toegewezen via toewijzingsbeheer, ontvangt u automatisch een e-mail. Wanneer u op de URL in de e-mail klikt en zich vervolgens aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, wordt u automatisch naar de lijst 'Mijn recent toegewezen leads' geleid.</p>
Mijn recent gemaakte leads	Alle leads weergegeven die van u zijn. De lijst is gesorteerd op de aanmaakdatum, met de laatst gemaakte lead boven aan de lijst.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent weergegeven leads weergeven

De sectie 'Mijn recent weergegeven leads' bevat de leads die u het laatst hebt weergegeven.

### Werken met leadtaken

De sectie 'Verwante taken van mijn geopende lead' bevat de taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de lead waaraan de taak is gekoppeld, wilt bekijken, klikt u op de naam van de lead.
- Klik op 'Volledige lijst weergegeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Gekwalificeerde leads weergeven

De sectie 'Gekwalificeerde leads' bevat een lijst met gekwalificeerde leads. Het veld 'Volledige naam' is een koppeling waarmee u de leadrecord kunt openen.

- Als u de leadrecord wilt openen, klikt u op het veld 'Volledige naam'.
- Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergegeven'.

### Follow-up leads analyseren met behulp van rapporten

Op de 'Startpagina Leads' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. De standaardeditie van Oracle CRM On Demand bevat de sectie 'Analyse follow-up leads', waarin de voortgang in de kwalificatie van leads in de afgelopen 90 dagen wordt weergegeven. Zie [Follow-up leads analyseren \(op pagina 278\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de sectie 'Analyse follow-up leads'.

### Secties aan de 'Startpagina Leads' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de 'Startpagina Leads' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Leads'.

#### **Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Leads' toe te voegen:**

- 1 Klik op de 'Startpagina Leads' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Leads' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Leads beheren

Voor het beheren van leads voert u de volgende taken uit:

- [Leads opnieuw toewijzen \(op pagina 269\)](#)
- [Leads kwalificeren \(op pagina 270\)](#)
- [Scripts voor leadkwalificatie gebruiken \(op pagina 271\)](#)
- [Leads archiveren \(op pagina 272\)](#)
- Leads converteren naar accounts, dealregistraties, relaties of verkoopkansen (zie [Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#) op pagina 272)
- [Leads afwijzen \(op pagina 277\)](#)
- [Follow-up leads analyseren \(op pagina 278\)](#)
- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 326\)](#)

**OPMERKING:** als u werkt met Oracle CRM On Demand Financial Services Edition en de functie 'Referenties' gebruikt, worden nieuwe leads gemaakt wanneer u nieuwe referenties koppelt aan relaties.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Leads opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een lead handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de leadrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een leadrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt een leadrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Lead' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordeigendom, kunt u een lead ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

***Ga als volgt te werk om een lead opnieuw toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de lead die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de lead op 'Bewerken'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de lead:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Volledige naam eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het zoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in als de lead opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting.

## **Leads kwalificeren**

Als u bepaalt dat een lead enig potentieel heeft om een verkoopkans te worden, kunt u de lead kwalificeren. Normaal gesproken selecteert u een waardering voor de lead volgens een schaal die door de systeembeheerder is ingesteld.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder moet beoordelingsscripts hebben ingesteld om u te helpen bij het evalueren van leads voor kwalificatie. Zie [Beoordelingsscripts voor leads gebruiken \(zie Scripts voor leadkwalificatie gebruiken op pagina 271\)](#) voor meer informatie over het gebruik van dergelijke scripts.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Leads kwalificeren' is toegewezen.

***Ga als volgt te werk om een lead te kwalificeren:***

- 1 Selecteer de lead.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Controleer of de juiste velden zijn gevuld op de gegevenspagina voor leads.  
Zie [Verplichte velden voor leadkwalificatie \(op pagina 271\)](#) voor meer informatie over de velden die moeten zijn gevuld voordat een lead kan worden gekwalificeerd.
- 3 Klik op 'Markeren als gekwalificeerd'.

Er wordt gecontroleerd of er gegevens in de kritieke velden staan. Als er aan de criteria wordt voldaan, wijzigt het veld 'Status' van de lead in 'Gekwalificeerd'.

**OPMERKING:** als u een foutbericht ontvangt nadat u op 'Markeren als gekwalificeerd' hebt geklikt, controleert u of het veld 'Gekwalificeerde datum' niet is aangepast met een alleen-lezen waarde.

## Scripts voor leadkwalificatie gebruiken

De bedrijfsbeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u leads voor kwalificatie kunt evalueren. Een script voor het kwalificeren van scripts bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

**OPMERKING:** Zie [Verplichte velden voor leadkwalificatie \(op pagina 271\)](#) voor meer informatie over de velden die moeten zijn gevuld voordat een lead kan worden gekwalificeerd.

### **Ga als volgt te werk om een script voor het kwalificeren van leads te gebruiken:**

- 1 Selecteer de lead.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van leads.
- 2 Ga op de pagina 'Leadgegevens' naar de sectie 'Kwalificatiescripts lead' en klik op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Kwalificatiescripts lead' niet wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u die sectie toe aan de paginalay-out. Deze sectie is alleen beschikbaar als er door de bedrijfsbeheerder een script voor het kwalificeren van leads is ingesteld.
- 3 Zoek in het opzoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het opzoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.
- 4 Selecteer in het venster 'Kwalificatiescripts lead' het antwoord voor elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.  
De pagina 'Leadgegevens' wordt weer weergegeven. Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Verplichte velden voor leadkwalificatie

Als de status van een lead moet worden ingesteld op 'Gekwalificeerd', zijn bepaalde velden van de lead altijd vereist en kunnen andere velden ook vereist zijn. De (mogelijk) verplichte velden zijn als volgt gedefinieerd:

- De velden 'Voornaam' en 'Achternaam' zijn altijd vereist.
- In de standaardtoepassing zijn de volgende velden ook vereist: 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper'. Dit is van toepassing in het geval dat u een lead direct kwalificeert en als u een script voor het kwalificeren van leads gebruikt. Als met een script voor het kwalificeren van leads wordt geprobeerd het veld 'Status' van een lead op 'Gekwalificeerd' in te stellen, en als een of meer van de verplichte velden niet is ingevuld, wordt een foutbericht weergegeven en wordt met het script verondersteld dat de lead niet voldoet aan de kwalificatiedrempel die in het script is gedefinieerd. Het statusveld wordt vervolgens ingesteld conform de resultaten die zijn gedefinieerd voor het script wanneer dat niet aan de drempel kan voldoen.  
De systeembeheerder kan het gedrag wijzigen zodat de velden 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper' niet vereist zijn voor leadkwalificatie door de volgende instelling in het bedrijfsprofiel uit te schakelen: 'Velden 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper' zijn vereist voor het kwalificeren van een lead.
- Uw bedrijf kan optioneel een bedrijfsproces maken om aan te geven dat een of meer velden moeten worden ingevuld of een bepaalde waarde moeten hebben voordat de status van een lead kan worden ingesteld op

'Gekwalificeerd'. Hiervoor stelt de systeembeheerder een bedrijfsproces in voor het type record 'Lead', met een overgangstatus voor de statuswaarde 'Gekwalificeerd'. Zie [Procesbeheer \(op pagina 1583\)](#) voor meer informatie over het instellen van bedrijfsprocessen.

## Leads archiveren

In plaats van een lead te kwalificeren kunt u opgeven dat de lead niet de moeite waard is om te volgen en deze verwijderen uit het beoordelingsproces. Wanneer u een lead archiveert, wordt deze niet verwijderd maar blijft de lead in de database behouden met de status Gearchiveerd.

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging 'Leads archiveren' omvatten.

### Een lead archiveren

- 1 Selecteer de lead die u wilt archiveren.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op 'Archiveren' op de pagina 'Leadgegevens'.  
Het veld met de leadstatus wordt gewijzigd in Gearchiveerd.

## Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen

Als uw gebruikersrol daarvoor is ingesteld, kunt u account-, relatie-, dealregistratie- en verkoopkansrecords maken of leadgegevens kopiëren naar bestaande records door de leadrecord te converteren. Afhankelijk van de bedrijfsinstellingen kan de nieuwe verkoopkansrecord gegevens bevatten die invloed hebben op de berekening van de omzet. Zie 'Wat gebeurt er tijdens het omzetten' in [Leads \(op pagina 261\)](#) voor meer informatie over het omzettingproces en het effect daarvan op velden en waarden.

**OPMERKING:** normaal gesproken converteert u leads die eerst zijn gekwalificeerd naar verkoopkansen. Zie [Leads kwalificeren \(op pagina 270\)](#).

De procedure in deze sectie beschrijft de stappen voor de volgende twee scenario's:

**Scenario 1.** Een campagne van uw bedrijf heeft u nieuwe leads opgeleverd. Elke leadrecord bevat de naam van een persoon en de naam van het bedrijf waar die persoon werkt. U kunt nu een nieuwe relatie, een nieuwe account en eventueel een nieuwe verkoopkansrecord maken met de gegevens uit de lead.

**Scenario 2.** U voert een campagne die is gericht op bestaande accounts en relaties. Enkele leads die daaruit zijn voortgekomen, kunt u nu converteren naar verkoopkansen.

**Voordat u begint.** Om deze procedure uit te voeren, moeten de instellingen voor uw gebruikersrol en uw toegangsprofiel zijn ingesteld zoals beschreven in [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van leads](#) (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#) op pagina 274). Op de pagina voor het converteren van leads worden alleen de conversieopties getoond die beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol, volgens de leadconversielay-out die voor de rol is geselecteerd. Als er geen leadconversielay-out voor de rol is geselecteerd, is de standaardleadconversielay-out van toepassing.

### Ga als volgt te werk om een lead te converteren naar een account, relatie, dealregistratie of verkoopkans:

- 1 Selecteer de lead die u wilt converteren.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op de pagina 'Leadgegevens' op 'Converteren'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lead converteren':
  - Selecteer de opties 'Automatisch nieuwe account maken' en 'Automatisch nieuwe relatie maken' om een nieuwe account- en relatierecord voor deze lead te maken (scenario 1).



In de sectie 'Account' wordt standaard het veld 'Bedrijf' voor de lead in het veld 'Naam account' weergegeven. In de sectie 'Relatie' worden automatisch de velden 'Voornaam' en 'Achternaam' voor de lead weergegeven.

- Selecteer de opties 'Bestaande account gebruiken' en 'Bestaande relatie gebruiken' om een nieuwe verkoopkans te maken en deze te koppelen aan een bestaande account- en relatierecord.

Accounts die zijn gekoppeld aan de leadrecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde account'. Relaties die zijn gekoppeld aan de leadrecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde relatie'.

- Klik op de zoekknop naast de velden 'Gekoppelde account' of 'Gekoppelde relatie' als u de lead aan een andere account of relatie wilt koppelen en selecteer een andere account of relatie. Controleer of de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' de juiste namen bevatten en of de selectievakjes 'Gebruik bestaande account' of 'Gebruik bestaande relatie' zijn ingeschakeld.

- 4 Selecteer de optie 'Automatisch nieuwe verkoopkans maken' en vul de velden in als u de lead wilt converteren naar een verkoopkans (optioneel).

**OPMERKING:** de voornaam en achternaam uit de leadrecord worden standaard weergegeven in het veld 'Gekoppelde verkoopkans', dat u kunt bewerken. In de standaardtoepassing worden de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' ook weergegeven in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten'. U kunt deze velden hier bewerken, waarna de waarden van de velden worden overgedragen naar de verkoopkansrecord. Afhankelijk van hoe de beheerder de lay-out voor de pagina 'Lead omzetten' heeft ingesteld, ziet u wellicht andere velden.

- 5 Als u het leadteam wilt kopiëren naar het team voor de account, relatie of verkoopkans, gaat u als volgt te werk:
  - a Schakel het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de desbetreffende sectie van de pagina in. Als u het leadteam bijvoorbeeld naar de nieuwe verkoopkans wilt kopiëren, schakelt u het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina in.
  - b Kies in de desbetreffende sectie van de pagina het toegangsniveau van de record dat u wilt toekennen aan de eigenaar van de lead. Als u bijvoorbeeld het selectievakje 'Team lead kopiëren' selecteert in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina, kiest u in het veld 'Toegang tot record eigenaar lead in team verkoopkans' het toegangsniveau van de record dat u voor de nieuwe verkoopkans wilt toekennen aan de eigenaar van de lead.

**OPMERKING:** de beheerder kan teamovererving inschakelen voor het type record 'Relatie' en 'Verkoopkans' door de selectievakjes 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor relatie' en 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in te schakelen. Als teamovererving is ingeschakeld voor het type record 'Relatie' of 'Verkoopkans', erft het relatie- of verkoopkansteam automatisch de teamleden van de relatie die tijdens het omzetten van de lead aan de lead is gekoppeld. Dit gebeurt ook als het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de sectie 'Relatie' of 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten' niet is ingeschakeld.

- 6 Als u de aan de lead gekoppelde records van een bepaald recordtype 'Aangepast object' aan de account, relatie of verkoopkans wilt koppelen, schakelt u het selectievakje voor het koppelen van dat recordtype 'Aangepast object' in de desbetreffende sectie van de pagina in.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke recordtypen 'Aangepast object' aan de records kunnen worden gekoppeld door de desbetreffende opties beschikbaar te maken bij het instellen van de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'.

- 7 Selecteer de optie 'Automatisch dealregistratie maken' en vul de velden in als u de lead wilt converteren naar een dealregistratie (optioneel).

**OPMERKING:** de waarden van het veld 'Productinteresse' en 'Hoofdaccount partner' uit de leadrecord worden standaard weergegeven in respectievelijk het veld voor de naam van de dealregistratie en het veld 'Hoofdaccount partner'. U kunt deze velden bewerken. In de standaardtoepassing worden de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' ook weergegeven in de sectie 'Registratie deal' van de pagina 'Lead omzetten'. U kunt deze velden hier bewerken, waarna de waarden van de velden worden

overgedragen naar de dealregistratierecord. Afhankelijk van hoe de beheerder de lay-out voor de pagina 'Lead omzetten' heeft ingesteld, ziet u wellicht andere velden.

8 Klik op 'Opslaan' om de lead te converteren.

Na de conversie:

- De pagina 'Leadgegevens' verschijnt opnieuw met de volgende waarden, de meeste gebaseerd op de selecties die u op de pagina 'Lead converteren' hebt gemaakt:
  - Het veld 'Status' voor de lead is ingesteld op 'Geconverteerd'.
  - De waarden in de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' zijn gelijk aan de waarden op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead naar een verkoopkans hebt geconverteerd, is de waarde in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' gelijk aan de nieuwe verkoopkansnaam op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead in een verkoopkans hebt geconverteerd, is de geconverteerde lead van de nieuwe verkoopkansrecord gekoppeld aan de verkoopkansrecord.
  - Als u de lead in een dealregistratie hebt geconverteerd, is de waarde in het veld voor de gekoppelde dealregistratie gelijk aan de naam van de nieuwe dealregistratie die u hebt opgegeven op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead in een dealregistratie hebt geconverteerd, is de nieuwe dealregistratierecord uit het conversieproces ook gekoppeld aan de geconverteerde lead.
- Als u de lead in een verkoopkans (stap 4) of dealregistratie (stap 7) hebt geconverteerd, worden in de nieuwe verkoopkans of dealregistratie enkele waarden uit de lead overgenomen.
- U kunt de leadrecord nog wel bekijken, maar de bedrijfsprocessen worden verplaatst naar de bijbehorende verkoopkans- of dealregistratierecord.

**OPMERKING:** u kunt dezelfde lead meerdere keren in een account of relatie converteren, maar u kunt een lead slechts één keer converteren naar een dealregistratie of verkoopkans. Als u een lead in een dealregistratie of verkoopkans hebt geconverteerd, kunt u deze later niet converteren naar een andere dealregistratie of verkoopkans. Een lead die in een dealregistratie is geconverteerd kan echter wel opnieuw in een account of relatie worden geconverteerd.

## Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads

Wanneer u leads wilt omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen, moeten uw gebruikersrol en uw toegangsprofiel de juiste instellingen hebben. Afhankelijk van de relevante recordtypen voor leadconversie en hoe de systeembeheerder de pagina voor leadconversie heeft ingesteld, zijn mogelijk een of meer van de volgende opties beschikbaar voor het omzetten van leads:

- Niet omzetten
- Automatisch maken
- Bestaande gebruiken

In dit onderwerp wordt beschreven welke rol- en toegangsprofielinstellingen zijn vereist voor het omzetten van leads, afhankelijk van de beschikbare opties en de recordtypen die worden gebruikt voor leadconversie.

### Rolinstellingen voor het omzetten van leads

Als u een lead wilt omzetten in een record van een bepaald type record, moet uw gebruikersrol als volgt zijn ingesteld:

- De machtiging voor het omzetten van leads moet zijn toegewezen.
- Als u een lead wilt omzetten in een ander type record met de optie 'Bestaande gebruiken', moet de optie 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het relevante type record.
- Als u een lead wilt omzetten in een ander type record met de optie 'Automatisch maken', moeten de opties 'Heeft toegang' en 'Maken?' zijn ingeschakeld voor het relevante type record.

## Toegangsprofielinstellingen voor het omzetten van leads

De volgende tabellen bevatten de minimale toegangsniveaus waarmee u leads kunt omzetten. De toegangsniveaus die hier worden getoond, moeten beschikbaar zijn in het toegangsprofiel dat in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt om uw toegangsniveau te extraheren voor een record van een bepaald type record.

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor het type record 'Lead'.

Type record	Toegangsniveau
<b>Lead</b>	Lezen/Bewerken

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor verwante recordtypen voor het type record 'Lead'.

Type record	Type verwante record	Toegangsniveau
<b>Lead</b>	Voltooide activiteiten	Lezen/Bewerken
	Open activiteiten	Lezen/Bewerken
	Aangepaste objecten 01 t/m 03	Lezen
	Aangepaste objecten 04 t/m 40	Lezen/Bewerken
	Leadteams	Lezen/Bewerken

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor overige recordtypen van het hoogste niveau die relevant zijn voor leadconversie, afhankelijk van de optie die u selecteert voor leadconversie.

**OPMERKING:** als u de optie 'Niet maken' selecteert voor een type record op de pagina voor leadconversie, is het toegangsniveau voor het type record niet relevant.

Type record	Bestaande gebruiken	Automatisch maken
<b>Account</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Activiteit</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Relatie</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Dealregistratie</b>	Niet van toepassing	Alleen-lezen
<b>Verkoopkans</b>	Niet van toepassing	Alleen-lezen

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor verwante recordtypen, afhankelijk van de optie die u selecteert voor leadconversie.

Type record	Type verwante record	Bestaande gebruiken	Automatisch maken
<b>Account</b>	Accountteam	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
	Adressen	Alleen-lezen	Lezen/maken als de lead een adres bevat. Anders is toegangsniveau niet relevant.
	Aangepaste objecten 01 t/m 03	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
<b>Relatie</b>	Accounts	Alleen-lezen	Alleen-lezen
	Adressen	Alleen-lezen	Lezen/maken als de lead een adres bevat. Anders is toegangsniveau niet relevant.
	Team relatie	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
	Aangepaste objecten 01 t/m 03	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
<b>Verkoopkans</b>	Relaties	Niet van toepassing	Lezen/Maken
	Aangepaste objecten 01 t/m 03	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
	Team verkoopkans	Lezen/Maken/ Bewerken	Lezen/Maken/ Bewerken
	Omzet	Niet van toepassing	Lezen/Maken/ Bewerken

### Toegang tot activiteiten en records van het type 'Aangepast object' die aan leads zijn gekoppeld

In de standaardtoepassing mislukt het omzetten van leads als u geen toegang voor bewerken hebt tot de volgende zaken:

- De aan de lead gekoppelde activiteiten.
- De aan de lead gekoppelde records van een recordtype 'Aangepast object', als u de optie selecteert om deze records te koppelen aan de account, relatie of verkoopkans op de pagina 'Lead omzetten'.

Als de systeembeheerder de instelling 'Alleen bewerkbare gerelateerde objecten omzetten' selecteert in het bedrijfsprofiel, kunt u een lead zelfs omzetten als u geen toegang voor bewerken hebt tot alle activiteiten en relevante records voor aangepaste objecten die zijn gekoppeld aan de lead. In dat geval worden alleen de

gekoppelde records waartoe u toegang voor bewerken hebt, gekoppeld aan de records die na het omzetten worden gemaakt of bijgewerkt.

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over hoe in Oracle CRM On Demand wordt bepaald welke toegangsprofielen moeten worden gebruikt:

- [Hoe toegangsrechten voor het werken met primaire records worden vastgesteld \(op pagina 1567\)](#)
- [Hoe toegangsrechten voor het werken met verwante records worden vastgesteld \(op pagina 1571\)](#)

**OPMERKING:** als u leads wilt omzetten in dealregistraties, moet uw bedrijf zijn ingesteld voor gebruik van Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Zie *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het configureren van Relatiebeheer partner.

## Leads afwijzen

In plaats van een gekwalificeerde lead te converteren naar een verkoopkans, kunt u besluiten dat de lead niet zo waardevol is als de beoordelaar heeft aangegeven en de lead verwijderen uit het leadbeheerproces. Wanneer u een lead afwijst, wordt deze niet verwijderd maar blijft de lead in uw bedrijfsrecords behouden met de status Afgewezen.

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging 'Leads afwijzen' omvatten.

### Een gekwalificeerde lead afwijzen

- 1 Selecteer de lead die u wilt afwijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op 'Afwijzen' op de pagina 'Leadgegevens'.
- 3 Voer de volgende informatie in op de pagina 'Lead afwijzen':
  - Selecteer een waarde in de vervolkeuzelijst in het veld 'Afwijzingscode'.  
**OPMERKING:** het veld 'Status' wordt weergegeven op de pagina voor het afwijzen van een lead. Het veld is alleen-lezen en is ingesteld op 'Afgewezen'. Uw beheerder kan beperken welke waarden kunnen worden geselecteerd in het veld 'Afwijzingscode' door een trapsgewijze keuzelijst te definiëren met het veld 'Status' als bovenliggende keuzelijst en het veld 'Afwijzingscode' als verwante keuzelijst.
  - Voer in het veld 'Reden afwijzing' de reden voor de afwijzing in (optioneel).  
**OPMERKING:** als de afwijzingscode is ingesteld op 'Overig', is het veld 'Reden afwijzing' vereist.
  - Als u de lead wilt toewijzen aan een nieuwe eigenaar, schakelt u het selectievakje 'Eigenaar opnieuw toewijzen' in.  
Als de beheerder regels voor leadtoewijzing heeft ingesteld, wordt de lead opnieuw toegewezen in Assignment Manager met regels voor leadtoewijzing als u het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' inschakelt. Afhankelijk van uw bedrijfsbeleid kan de afgewezen lead opnieuw worden toegewezen aan de oorspronkelijke eigenaar of aan diens manager. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.
- 4 Klik op 'Afwijzing bevestigen'.  
De pagina 'Leadgegevens' wordt opnieuw weergegeven met informatie over de afwijzing, inclusief uw naam, de afwijzingscode en de reden voor de afwijzing (als deze is opgegeven). De waarde van het veld voor de leadstatus is gewijzigd in 'Afgewezen'.

## Follow-up leads analyseren

In de standaardversie van Oracle CRM On Demand staat in de sectie 'Analyse follow-up leads' op de startpagina 'Leads' informatie waarmee u de voortgang in de kwalificatie van leads in de afgelopen 90 dagen kunt analyseren.

In deze sectie van de startpagina 'Leads' voert u de volgende handelingen uit:

- De prestaties van het verkoopteam vanuit verschillende perspectieven beoordelen.
- De leadstatus van een verkoopteamlid weergeven door 'Leadeigenaar' of 'Verkoper' te selecteren.
- Gegevens per maand of per week weergeven om de status van de leads in die perioden te zien.
- Zien welke acties vereist zijn om de leads door het verkoopproces heen te leiden.
- Een leadlijst weergeven door te klikken op een segment in de grafiek.
- De analyses downloaden of afdrucken.

## Leadvelden

U kunt op de bewerkingspagina voor leads een lead toevoegen of de gegevens van een bestaande lead bijwerken. Op de bewerkingspagina voor leads worden alle velden voor een lead weergegeven.

**TIP:** u kunt de leads ook bewerken op de pagina's lijst- en de gegevenspagina voor leads. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie lead</b>	
Bedrijf	Voor een bedrijf, gelijk aan de accountnaam.
E-mail	Het e-mailadres van de lead. Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen (op pagina 65)</a> voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.
Nooit e-mailen	Geeft aan of de lead e-mail wil ontvangen of niet.
<b>Verwante informatie verkoopkans</b>	
Status	De status van de lead, zoals 'Kwalificatie', 'Gekwalificeerd', 'Geconverteerd', 'Afgewezen' en 'Gearchiveerd'. Wijzigen is alleen mogelijk op de bewerkingspagina voor leads, <i>niet</i> op de pagina 'Nieuwe lead'.  Zie 'Statusveldwaarden' hierna voor meer informatie over de waarden in dit veld en hun betekenis.
Waardering	Waarderingschaal ingesteld door uw bedrijf, zoals A = Heet, B = Warm, C = Lauw en D = Koud.
Productinteresse	Product of service waarin de lead interesse toont.

Veld	Omschrijving
Potentiële omzet	Potentiële omzet, in de valuta die is geselecteerd door u of de beheerder.
Geschatte datum gerealiseerd	De datum en tijd van de verwachte sluiting van de lead.
Volgende stap	Omschrijving van de volgende te nemen stap.
Bron	Broncategorieën die zijn ingesteld door uw bedrijf, zoals 'Adverteren', 'Direct Mail', 'Evenement', 'Promotie', 'Referentie', 'Trade Show', 'Web', 'Partner', 'Gekocht', 'Gehuurd' en 'Overig'.
Campagne	De campagne die deze lead heeft opgeleverd of die aan deze lead is gekoppeld.
Branche	De branchecategorie voor de lead, ingesteld door uw bedrijf.
Jaaromzet	De jaaromzet van het bedrijf van de lead.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gekoppelde account	De account die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Gekoppelde relatie	De relatie die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Gekoppelde dealregistratie	De dealregistratie die aan deze lead is gekoppeld. Dit veld wordt automatisch ingesteld wanneer een lead naar een dealregistratie wordt geconverteerd.
Gekoppelde verkoopkans	De verkoopkans die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Eigenaar	De eigenaar van de leadrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de leadrecord.

Veld	Omschrijving
Nieuwe eigenaar toewijzen	<p>Geeft aan dat de lead opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van leads heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de lead opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting. De naam van de eigenaar verandert als de record opnieuw wordt toegewezen.</p>
Verkoper	<p>De naam van de verkoper die in uw bedrijf aan deze lead wordt toegewezen. Afhankelijk van hoe u een account koppelt aan een lead, wordt het veld 'Verkoper' mogelijk als volgt automatisch bijgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u een account selecteert in het veld 'Gekoppelde account' voor de leadrecord en een account specifiek koppelt aan de lead en als aan deze account een eigenaar is toegewezen, wordt het veld 'Verkoper' voor de lead automatisch gevuld met de naam van de eigenaar van de account die u selecteert. Hiervoor moet wel de optie 'Veld Verkoper automatisch bijwerken tijdens koppelen van account aan record voor lead' zijn geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Als deze optie niet is geselecteerd, wordt het veld 'Verkoper' voor de lead niet automatisch gevuld.</li> <li>■ Als u een lead maakt als een verwante record voor een account, wordt het veld 'Gekoppelde account' in de verwante record gevuld met de naam van de account. Het veld 'Verkoper' voor de leadrecord wordt niet automatisch gevuld, ook al hebt u de optie 'Veld Verkoper automatisch bijwerken tijdens koppelen van account aan record voor lead' geselecteerd in het bedrijfsprofiel.</li> </ul>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de lead Maximaal 16.350 tekens.
Website	De website die gekoppeld is aan de lead.
Status eigendom	De huidige status van het eigendom van de lead.
Beroep	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geschatte inkomsten	Dit is een valutaveld. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geboortedatum	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.



Veld	Omschrijving
Leeftijd	De waarde in dit veld wordt berekend op basis van de waarde in het veld 'Geboortedatum'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gekwalificeerde datum	Als het veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd', wordt in dit veld automatisch de huidige datum weergegeven.

### Statusveldwaarden

Het veld 'Status' geeft aan waar een lead zich bevindt in het leadbeheerproces. Statuswaarden zijn een belangrijk hulpmiddel bij het filteren van leads. Zie [Leads \(op pagina 261\)](#) voor meer informatie over het leadbeheerproces.

De volgende tabel bevat een overzicht van de mogelijke waarden in het veld 'Status'.

Status	Omschrijving
Gearchiveerd	Deze status krijgt de lead nadat de archivering is voltooid ( <a href="#">Leads archiveren (op pagina 272)</a> ). De lead heeft geen waarde voor uw bedrijf en is verwijderd uit het beoordelingsproces.
Omgezet	Deze status krijgt de lead nadat de conversie is voltooid ( <a href="#">Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen (op pagina 272)</a> ). De lead heeft genoeg waarde om een verkoopkans te worden.
Gekwalificeerd	Deze status krijgt de lead nadat de kwalificatie is voltooid ( <a href="#">Leads kwalificeren (op pagina 270)</a> ). De lead heeft het kwalificatieproces doorstaan. De nieuwe eigenaar wordt de verkoper aan wie de lead is toegewezen.
Kwalificatie	Deze status krijgt de lead nadat hij is gemaakt ( <a href="#">Leads kwalificeren (op pagina 270)</a> ). De lead is gemaakt en ondergaat of staat op het punt te beginnen met het kwalificatieproces. De eigenaar is standaard de persoon die de lead heeft gemaakt.
Afgewezen	Deze status krijgt de lead nadat deze is afgewezen ( <a href="#">Leads afwijzen (op pagina 277)</a> ). Een gekwalificeerde lead heeft toch niet zo veel waarde als de beoordelaar eerst dacht.



# 4 Verkoop

---

Oracle CRM On Demand biedt de volgende typen records voor verkoopinformatie:

- **Accounts.** Gebruik deze pagina's voor het beheer van informatie over de bedrijven waarmee u zaken doet.
- **Relaties.** Gebruik deze pagina's om personen te volgen in relatie met uw accounts en verkoopkansen.
- **Verkoopkansen.** Gebruik deze pagina's om potentiële inkomstgenererende verkoopkansen te beheren.
- **Prognoses.** Gebruik deze pagina's om prognoses te genereren voor projectmatige kwartaalinkomsten op basis van de bestaande verkoopkansen.

Het recordtype Leads staat eveneens in relatie tot het verkoopgedeelte, aangezien leads kunnen worden geconverteerd naar verkoopkansen.

Oracle CRM On Demand biedt eveneens de volgende recordtypes voor informatie over verkoop en bedrijfsplanning:

- **Bedrijfsplan.** Gebruik deze pagina's om strategische doelen en acties op te stellen voor accounts, relaties of producten.
- **Doelstelling.** Gebruik deze pagina's om hogere doelen die u wilt bereiken te beheren.
- **Accountplan.** Gebruik deze pagina's om bij te houden hoe accounts worden gekoppeld aan bedrijfsplannen.
- **Relatie plan.** Gebruik deze pagina's om relaties te relateren aan bedrijfsplannen.
- **Verkoopkans plan.** Gebruik deze pagina's om verkoopkansen te relateren aan bedrijfsplannen

## Verkoop beheren

Voor het beheren van verkoop voert u de volgende acties uit:

- 1 [Verkoopkansen beheren \(op pagina 283\)](#)
- 2 [Accounts beheren \(op pagina 284\)](#)
- 3 [Relaties beheren \(op pagina 284\)](#)
- 4 [Prognoses beheren voor verkoopgebruikers \(op pagina 285\)](#)
- 5 [Prognoses beheren voor prognosebeheerders \(op pagina 285\)](#)
- 6 [Agenda en activiteiten beheren \(op pagina 285\)](#)

## Verkoopkansen beheren

Voer de volgende taken uit om verkoopkansen te beheren:

- 1 Zie [Verkoopkansvelden \(op pagina 351\)](#) om verkoopkansvelden en verwante informatie te bekijken.
- 2 Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor het maken van een nieuwe verkoopkansrecord.
- 3 Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen \(zie \[Linking Products to Opportunities\]\(#\) op pagina 340\)](#) om een productomzetrecord aan de verkoopkans toe te voegen.
- 4 Zie [Relaties \(zie \[Relaties\]\(#\) op pagina 309\)](#) en [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor het definiëren van relaties en relatierollen.

- 5 Zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) en [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#) om activiteiten en aantekeningen te volgen die verwant zijn aan verkoopkansen.
- 6 Zie [Beheer toegangsprofielen \(zie Toegangsprofielbeheer op pagina 1500\)](#) en [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) om eigendom en toegankelijkheid van verkoopkansen toe te wijzen.
- 7 Zie [Verkoopkansen en prognoses \(op pagina 332\)](#) om de verkoopfase van de verkoopkans bij te werken.
- 8 Zie [Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden \(op pagina 338\)](#) om partners en concurrenten te koppelen die verwant zijn aan de verkoopkans.
- 9 Zie [Verkoopkansen en prognoses \(op pagina 332\)](#) om verkoopkansen te beoordelen en voorspellen.
- 10 Houd de activa van de verkoopkans bij (zie [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)).

## Accounts beheren

Voer de volgende taken uit om accounts te beheren:

- 1 Bekijk de accountvelden en de verwante informatie (zie [Accountvelden \(op pagina 305\)](#)).
- 2 Maak een nieuwe accountrecord (zie [Records maken \(op pagina 54\)](#)).
- 3 Zie [Relaties \(zie Relaties op pagina 309\)](#) en [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor het definiëren van relaties en relatierollen.
- 4 Houd de activiteiten en aantekeningen bij die aan de account zijn gekoppeld (zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) en [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)).
- 5 Zie [Beheer toegangsprofielen \(zie Toegangsprofielbeheer op pagina 1500\)](#) en [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) om eigendom en toegankelijkheid van accounts toe te wijzen.
- 6 Koppel partners en concurrenten aan de account (zie [Partners en concurrenten van accounts bijhouden \(op pagina 298\)](#)).
- 7 Definieer de accountrelaties (zie [Relaties tussen accounts bijhouden \(op pagina 294\)](#)).  
**Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.**
- 8 Voeg de omzetrecords aan de account toe (zie [Omzet op basis van accounts bijhouden \(zie Tracking Revenue Based on Accounts op pagina 301\)](#)).  
**Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.**
- 9 Maak een prognose van de omzet van de account (zie [Omzet op basis van accounts bijhouden \(zie Tracking Revenue Based on Accounts op pagina 301\)](#)).  
**Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.**
- 10 Houd de activa van de account bij (zie [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)).

## Relaties beheren

Voer de volgende taken uit om relaties te beheren:

- 1 Bekijk de relatievelden en de verwante informatie (zie [Relatievelden \(op pagina 327\)](#)).
- 2 Maak een nieuwe relatierecord (zie [Records maken \(op pagina 54\)](#)).
- 3 Houd de activiteiten en aantekeningen bij die aan de relatie zijn gekoppeld (zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) en [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)).
- 4 Zie [Beheer toegangsprofielen \(zie Toegangsprofielbeheer op pagina 1500\)](#) en [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) om eigendom en toegankelijkheid van relaties toe te wijzen.
- 5 Voer een klanttevredenheidsonderzoek uit (zie [Beoordelingsscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)).
- 6 Definieer de relatieverbanden (zie [Verbanden tussen relaties bijhouden \(zie Relaties tussen relaties bijhouden op pagina 320\)](#)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 7 Voeg de omzetrecords aan de relatie toe (zie [Omzet op basis van relaties bijhouden \(op pagina 321\)](#)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 8 Maak een prognose van de omzet van de relatie (zie [Omzet op basis van relaties bijhouden \(op pagina 321\)](#)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 9 Houd de activa van de relatie bij (zie [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Prognoses beheren voor verkoopgebruikers

Voer de volgende taken uit om prognoses te beheren:

- 1 Zie Quota beheren (zie [Quota's beheren](#) op pagina 360) voor het instellen van quota.
- 2 Zie [Prognoses \(op pagina 354\)](#) voor het maken van prognoses voor verkoopkansen, accounts en relaties.
- 3 Zie [Prognoses beoordelen \(op pagina 356\)](#) voor het beoordelen van prognoses.
- 4 Zie [Prognoses vernieuwen \(op pagina 358\)](#) voor het vernieuwen van prognoses.
- 5 Zie [Prognoses indienen \(op pagina 359\)](#) voor het indienen van prognoses.

## Prognoses beheren voor prognosebeheerders

Voer de volgende taken uit om prognoses te beheren:

- 1 Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) om de boekjaarkalender van uw bedrijf in te stellen.
- 2 Zie [Prognosedefinities instellen \(zie De prognosedefinitie instellen](#) op pagina 1687) om de prognosehiërarchie te bepalen.
- 3 Zie [Verkoopquota van gebruikers instellen \(op pagina 1471\)](#) om quota van gebruikers in te stellen.
- 4 Zie [Prognosedefinities instellen \(zie De prognosedefinitie instellen](#) op pagina 1687) om prognosedefinities te maken, inclusief datum, type, duur en deelnemers.

## Agenda en activiteiten beheren

Voer de volgende taken uit om de agenda en activiteiten te beheren:

- 1 Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) om de huidige agenda-afspraken te bekijken.
- 2 Zie [Activiteiten maken \(op pagina 214\)](#) om nieuwe afspraken en taken te maken.
- 3 Zie [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#) om uw agenda te delen met andere gebruikers.
- 4 Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) om de belangrijke taken te volgen en te beheren.

## Leads (verkoopaspecten)

Leads spelen een belangrijke rol in het verkoopproces. De eerste stap in het verkoopproces is mogelijk het genereren van leads. Leads doorlopen het proces van kwalificatie en conversie. Zie de sectie [Marketing beheren \(op pagina 253\)](#) voor meer informatie over het verkoopproces. U kunt leads converteren naar relaties, accounts, dealregistraties en verkoopkansen. Als een lead is geconverteerd naar een verkoopkans, wordt het opgenomen in het verkoopproces. De waarden voor bepaalde velden in de verkoopkansrecord of in de dealregistratierecord worden opgehaald uit de leadrecord. Deze waarden worden gebaseerd op toewijzingen voor leads die zijn geconverteerd tijdens het verkoopproces.

## Accounts

Gebruik de pagina 'Account' om accounts te maken, bij te werken en te volgen. *Accounts* zijn doorgaans bedrijven waarmee u zaken doet, maar u kunt ook partners, concurrenten, gelieerde bedrijven, enzovoort als account volgen.

Als in uw bedrijfsvoering accountrecords centraal staan, zoals in de meeste bedrijven, is het raadzaam zoveel mogelijk informatie over accounts in te voeren. Bepaalde informatie, zoals in de velden 'Regio' of 'Branche' kunt u gebruiken in rapporten om de informatie te categoriseren. Wanneer u een record, bijvoorbeeld 'Verkoopkans', koppelt aan een accountrecord waarin de velden 'Regio' of 'Branche' zijn ingevuld, worden de verkoopkansen op deze waarden gecategoriseerd.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Accounts beheren \(op pagina 288\)](#)

## Werken met de 'Startpagina Account'

De startpagina 'Accounts' is het beginpunt voor het beheren van accounts.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Account' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een account maken

U kunt een account maken door in de sectie 'Mijn recent bekeken accounts' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Accountvelden \(op pagina 305\)](#) voor meer informatie.

### Werken met accountlijsten

In de sectie 'Accountlijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accounts.

Accountlijst	Filters
Alle accounts	Alle accounts, gesorteerd op accountnaam
Alle klantaccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Klant'
Alle concurrerende accounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Concurrent'
Alle partneraccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Partner'
Alle prospectaccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Prospect'
Recent gemaakte accounts	Alle accounts, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde accounts	Alle accounts, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Accountlijst	Filters
Alle refereerbare accounts	Accounts waarvoor het selectievakje 'Referentie' is ingeschakeld
Alle topaccounts	Accounts waarvoor de prioriteit is ingesteld op 'Hoog'
Mijn accounts	Accounts met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent bekeken accounts bekijken

In de sectie 'Mijn onlangs weergegeven accounts' worden de laatste accounts weergegeven die u hebt gezien.

### Werken met accounttaken

In de sectie met open taken die aan accounts verwant zijn, worden de taken weergegeven die aan u zijn toegewezen. Deze taken zijn gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de account wilt bekijken waaraan de taak is gekoppeld, klikt u op de naam van de account.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Rapporten gebruiken om de accountprestaties te analyseren

Op de startpagina 'Accounts' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven (welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven kan worden ingesteld door de systeembeheerder). In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Accountanalyse' weergegeven. Deze sectie bevat een uitgebreide analyse van de manier waarop accounts worden gedistribueerd en van de gerealiseerde omzet. Zie [Prestaties account analyseren](#) (op pagina 305) voor informatie over het gebruik van de sectie 'Accountanalyse'.

### Secties aan de startpagina 'Accounts' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u aanvullende secties aan de startpagina 'Accounts' toevoegen. Dit is afhankelijk van welke secties uw bedrijfsbeheerder voor weergave op de startpagina 'Accounts' beschikbaar heeft gemaakt.

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Accounts' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Accounts' op 'Lay-out bewerken'
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Accounts' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Accounts beheren

Voer de volgende taken uit om accounts te beheren:

- [Accounts opnieuw toewijzen \(op pagina 289\)](#)
- [De primaire relatie voor een account wijzigen \(op pagina 290\)](#)
- [Records koppelen aan accounts \(op pagina 290\)](#)
- [Portefeuilleaccounts koppelen \(op pagina 293\)](#)
- [Bovenliggende accounts opgeven \(op pagina 293\)](#)
- [Weergegeven accountrecords beperken \(op pagina 294\)](#)
- [Relaties tussen accounts bijhouden \(op pagina 294\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Relaties tussen accounts en relaties bijhouden \(zie \[Relaties bijhouden tussen accounts en relaties\]\(#\) op pagina 295\)](#)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden \(op pagina 298\)](#)
- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)
- [Omzet op basis van accounts bijhouden \(zie \[Tracking Revenue Based on Accounts\]\(#\) op pagina 301\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Afspraken maken voor meerdere accounts \(op pagina 304\)](#)
- [Prestaties account analyseren \(op pagina 305\)](#)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Beoordelingsscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)



**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Accountvelden \(op pagina 305\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Account' \(op pagina 286\)](#)
- [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's \(op pagina 75\)](#)
- [Werken met Oracle Social Network \(op pagina 448\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Accounts opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een account handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de accountrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een accountrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt een accountrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Account' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordeigendom, kunt u een account ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Account opnieuw toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

#### ***Ga als volgt te werk om een account opnieuw toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de account die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van accounts.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de account:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het opzoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Account opnieuw toewijzen' in als de account opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting.

## De primaire relatie voor een account wijzigen

Een account kan meerdere relaties hebben, maar een van die relaties moet als de primaire relatie voor de account worden aangegeven. Standaard is de relatie die als eerste voor de account wordt toegevoegd, de primaire relatie maar u kunt dit naar eigen inzicht wijzigen.

### *Ga als volgt te werk om de primaire relatie voor een account te wijzigen:*

- 1 Selecteer de account.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.

**OPMERKING:** als het veld 'Primaire relatie' niet op de pagina's voor accountgegevens en account bewerken wordt weergegeven, vraagt u aan de systeembeheerder of die het veld aan uw paginalay-out wil toevoegen.

**TIP:** als de inline bewerkingfunctie is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u de primaire relatie inline bewerken op de gegevenspagina voor accounts. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over inline bewerken.

- 3 Klik op de pagina voor account bewerken op het pictogram 'Opzoeken' op het veld 'Primaire relatie'.

- 4 Selecteer in het opzoekvenster de nieuwe, primaire relatie.

**OPMERKING:** alleen relaties die al zijn gekoppeld aan de account, kunnen worden geselecteerd als primaire relatie voor de account. Als het lijstveld met accountrelaties wordt weergegeven in het opzoekvenster, kan alleen de lijst met relaties worden geselecteerd in het lijstveld met accountrelaties. De lijst met relaties bevat de relaties die al zijn gekoppeld aan de account. U kunt geen andere lijst selecteren om relaties te zoeken.

- 5 Klik op de pagina voor account bewerken op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt de primaire relatie voor de account altijd weergegeven als de eerste relatie in de lijst met relaties die zijn gekoppeld aan de account, ook als het selectievakje 'Primaire relatie' niet wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens'. Als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' om de volledige lijst met gekoppelde relaties te openen, wordt de primaire relatie mogelijk weergegeven als de eerste record op de lijstpagina, ook al sorteert u de lijst op een veld zoals 'Achternaam' of 'Voornaam'.

De positie van de primaire relatie in de lijst is afhankelijk van het aantal records in de lijst en het aantal records dat u weergeeft op de lijstpagina. Bijvoorbeeld: stel dat u in totaal 180 relaties hebt die zijn gekoppeld aan een account, de achternaam van de primaire relatie voor de account begint met de laatste letter van het alfabet en u geeft 100 records weer op de lijstpagina. De primaire relatie wordt in dat geval weergegeven als de eerste record op de tweede pagina van de lijst als u deze sorteert op het veld 'Achternaam'.

## Records koppelen aan accounts

De nieuwe records die u maakt op de gegevenspagina, zoals 'Relaties' en 'Activiteiten', kunt u koppelen aan accountrecords. Verwante records kunt u onderling koppelen, zodat u en anderen die toegang tot deze records hebben, de gegevens volledig kunnen weergeven.

Nieuwe records worden meteen toegevoegd aan de database zodra ze aan de geselecteerde account zijn gekoppeld. Zo wordt bijvoorbeeld een relatie die u maakt op de pagina 'Accountgegevens' gekoppeld aan de account en weergegeven op de pagina 'Relaties'.

Een accountrecord bevat informatie die door gekoppelde records wordt overgenomen. Zo worden in bepaalde verkoopkansrapporten de records weergegeven op 'Regio' of op 'Branche'. Omdat 'Regio' en 'Branche' geen onderdeel zijn van verkoopkansrecords, worden alle gekoppelde accountrecords doorzocht en wordt bepaald bij welke groep de verkoopkans hoort. Koppel daarom waar mogelijk records aan de accountrecord.

U kunt ook andere gebruikers koppelen aan een accountrecord als u wilt dat zij de record kunnen bekijken. U kunt bijvoorbeeld een accountrecord delen met een team collega's waarmee u aan een deal werkt. Elk teamlid heeft op basis van zijn rol andere toegangsmachtigingen voor de accountrecord en voor de records 'Relatie' en 'Verkoopkans' die aan de account zijn gekoppeld.

### **Ga als volgt te werk om informatie aan een account te koppelen:**

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina vooraccounts naar de juiste sectie en koppel waar nodig records aan de account:

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke verwante gegevens kunnen worden weergegeven op uw gegevenspagina voor accounts. U kunt de volgorde wijzigen van de secties met verwante gegevens die voor u beschikbaar zijn, en u kunt bepaalde secties verbergen. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.

De volgende tabel bevat enkele recordtypen die u aan een account kunt koppelen.

Type record	Informatie
Verkoopkansen	Als u een nieuwe verkoopkans wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in op het formulier 'Bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Verkoopkansvelden (op pagina 351)</a> voor een omschrijving van de velden.
Serviceaanvragen	Als u een nieuwe serviceaanvraag wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in op het formulier 'Bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Serviceaanvraagvelden (op pagina 429)</a> voor een omschrijving van de velden.
Aantekeningen	Als u een nieuwe aantekening wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in en slaat u de record op.  <b>OPMERKING:</b> u kunt aantekeningen ook toevoegen door in de rechterbovenhoek van de pagina te klikken op het aantekeningpictogram, indien deze functionaliteit in uw bedrijf is ingeschakeld.  Zie <a href="#">Aantekeningen toevoegen (op pagina 168)</a> voor meer informatie over aantekeningen.
Openstaande activiteiten (afspraken en taken)	Als u een nieuwe taak of afspraak wilt koppelen, klikt u op 'Nieuwe taak' of 'Nieuwe afspraak'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Activiteitsvelden (op pagina 247)</a> voor een omschrijving van de velden.  U kunt meerdere activiteiten koppelen aan een account. Als aan een activiteit een tijd is toegewezen, verschijnt de activiteit in de lijst 'Activiteiten' en in de 'Agenda'.  Gebruikers voor wie een account toegankelijk is, kunnen alle activiteiten zien die aan de account zijn gekoppeld, inclusief de activiteiten die eigendom zijn van of zijn toegewezen aan andere gebruikers.

Type record	Informatie
Relaties	<p>Als u een nieuwe relatie wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het bewerkingsscherm in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Relatievelden (op pagina 327)</a> voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>TIP:</b> als u dubbele relatierecords wilt voorkomen, kunt u ook op 'Toevoegen' en vervolgens op het pictogram 'Opzoeken' naast de kolom 'Nieuwe relatie' klikken. Vervolgens voert u in het opzoekvenster de voornaam, achternaam of het e-mailadres in en klikt u op 'Start'. Als de relatie niet wordt gevonden, klikt u op 'Nieuw' om de relatierecord te maken.</p> <p>Als u weet dat de relatierecord al bestaat, klikt u op 'Toevoegen' om de huidige record daaraan te koppelen.</p> <p>Klik op de koppeling 'Naam' om de gegevenspagina voor relaties te openen en de gegevens over de relatie bij te werken. Zie <a href="#">Relaties tussen accounts en relaties bijhouden (zie Relaties bijhouden tussen accounts en relaties op pagina 295)</a> voor meer informatie over het koppelen van relaties aan accounts.</p>
Accountteam	<p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' als u deze record toegankelijk wilt maken voor andere medewerkers. Selecteer in het venster 'Gebruikers toevoegen accountteam' de naam van de medewerker en geef het toegangsniveau op. Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> voor meer informatie over het delen van records.</p>
Accountpartners	<p>Als u een account wilt koppelen en als partner van deze account wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden (op pagina 298)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>
Concurrenten account	<p>Als u een account wilt koppelen en als concurrent van deze account wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden (op pagina 298)</a> voor een omschrijving van de velden.</p>

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

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de juiste sectie.
- 3 Selecteer 'Verwijderen' of 'Verwijderen' in het menu 'Recordniveau' in de rij waarvan u de koppeling wilt verbreken of verwijderen.
  - **Verwijderen.** Hiermee ontkoppelt u de records zonder een van beide records te verwijderen.
  - **Verwijderen.** Hiermee verwijdert u de gekoppelde record. Een verwijderde record wordt verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items' en wordt na 30 dagen definitief uit de database verwijderd.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)

## Portefeuilleaccounts koppelen

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

U kunt portefeuilleaccounts via een veel-op-een-relatie koppelen aan een account. Dit betekent dat u veel portefeuilleaccounts aan een bepaalde account kunt koppelen, maar dat elke portefeuilleaccount aan slechts één account kan zijn gekoppeld.

**Voordat u begint.** Informatie over portefeuilleaccounts wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina voor accounts. Hiervoor moet de beheerder toegang tot de portefeuillegegevens inschakelen voor uw rol. U of de beheerder moet vervolgens deze portefeuillegegevens toevoegen aan de lay-out van uw gegevenspagina voor accounts. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

### ***Ga als volgt te werk om een portefeuille-subaccount te koppelen:***

- 1 Selecteer de bovenliggende account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de portefeuillegegevens en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer de benodigde gegevens in op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts die wordt weergegeven.  
Zie [Velden portefeuilleaccount \(op pagina 705\)](#) voor meer informatie over portefeuilleaccounts.
- 4 Sla de record op.

## Bovenliggende accounts opgeven

U kunt een hiërarchie van accounts opgeven, zoals een bedrijf dat een dochtermaatschappij is van een ander bedrijf, door een relatie te definiëren tussen de bovenliggende en de onderliggende account. Eerst maakt u de bovenliggende account en vervolgens selecteert u deze account als de bovenliggende account van een onderliggende account, ofwel subaccount.

### ***Ga als volgt te werk om de bovenliggende account op te geven:***

- 1 Selecteer de onderliggende account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.  
**OPMERKING:** als de functie voor inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u de inline van de hoofdaccount opgeven op de gegevenspagina voor accounts. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over inline bewerken.
- 3 Klik op de pagina 'Account bewerken' op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Bovenliggende account'.
- 4 Selecteer de bovenliggende account in het zoekvenster.
- 5 Sla de record op.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken \(op pagina 79\)](#)

■ [Accountvelden \(op pagina 305\)](#)

## Weergegeven accountrecords beperken

U kunt het aantal weergegeven accounts beperken door een gefilterde lijst te selecteren. Een lijst bevat een subset van de accounts die voldoen aan de criteria die bij de lijst zijn opgeslagen.

**Voordat u begint.** Wanneer u een lijst maakt, voert u de velden en waarden in voor de criteria die u instelt. Op de pagina 'Account bewerken' vindt u de veldnamen en waarden die in uw toepassing worden gebruikt. Als u niet de exacte veldnamen en waarden invoert, worden met uw gefilterde lijst niet de juiste records opgehaald. Voor de exacte veldnamen kunt u ook de gegevenspagina van een record afdrukken; hierop staan echter niet de veldwaarden voor de vervolgkeuzelijsten.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor accounts te openen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Accounts'.
- 2 Selecteer in de sectie 'Lijst met accounts' op de startpagina 'Account' de lijst waarmee u wilt werken. Zie [Werken met de 'Startpagina Account' \(op pagina 286\)](#) voor een omschrijving van standaardlijsten met gefilterde accounts.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor accounts te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Accounts'.
- 2 Klik in de sectie 'Lijst met accounts' van de startpagina 'Account' op de koppeling 'Lijsten beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op de knop 'Nieuwe lijst'.
- 4 Voer de stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Accountvelden \(op pagina 305\)](#)
- [Werken met activiteitenlijsten \(zie \[Werken met lijsten met activiteiten\]\(#\) op pagina 218\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Account' \(op pagina 286\)](#)

## Relaties tussen accounts bijhouden

Wanneer u relaties tussen accounts wilt bijhouden, slaat u die gegevens op de pagina's 'Accountrelatie' op. U wilt bijvoorbeeld de relaties met investeerders of filialen voor deze account bijhouden.

Allereerst koppelt u de account waarvan u de relatie wilt bijhouden, aan deze accountrecord. (U kunt net zoveel accounts koppelen als u wilt.) Vervolgens definieert u de relatie en voegt u andere relevante gegevens toe.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van relaties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf. Als u relaties wilt bijhouden tussen accounts, moeten de machtigingen voor beheer van uitgebreide relaties en toegang tot accountrelaties zijn toegewezen aan de rol van de systeembeheerder. Ook moet de systeembeheerder de machtiging voor toegang tot uitgebreide accountrelaties toewijzen aan gebruikers die relaties zullen bijhouden tussen accounts.

Systeembeheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over accountrelaties en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Accountrelatie bewerken'. Gebruikers met toegang tot de accountrelatierecords kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke organisatie die u aan die account wilt koppelen. Het kan zijn dat u deze functie niet in uw versie van de toepassing kunt gebruiken.

### Ga als volgt te werk om relaties tussen accounts bij te houden:

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Accountrelaties' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.
  - U werkt de gegevens bij door op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor de bestaande accountrelatie te klikken.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor accountrelaties de vereiste gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele velden voor het bijhouden van relaties tussen accounts.

Veld	Opmerkingen
Verwante account	Klik op het zoekpictogram en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen de accounts definieert.
Rol omkeren	Selecteer een optie die de omgekeerde relatie tussen de accounts definieert.
Begindatum	Met dit veld kunt u de startdatum van de relatie tussen de accounts vastleggen. De standaardwaarde is de huidige datum.
Einddatum	Met dit veld kunt u de vervaldatum van de relatie tussen de accounts vastleggen.

- 4 Sla de record op.

### Relaties bijhouden tussen accounts en relaties

U kunt accounts op verschillende manieren koppelen aan relaties. Op een pagina met accountgegevens kunt u bestaande relaties koppelen aan de account. Ook kunt u nieuwe relaties maken die automatisch worden gekoppeld aan de account. Op een pagina met relatiegegevens kunt u bestaande accounts koppelen aan de relatie. Ook kunt u nieuwe accounts maken die automatisch worden gekoppeld aan de relatie.

#### Gegevens accountrelatie

Als u een account hebt gekoppeld aan een relatie, kunt u de gegevens van de accountrelatie bekijken op de bewerkingspagina voor accountrelaties. Beheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over accountrelaties en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Accountrelatie bewerken'. Gebruikers met toegang tot de accountrelatierecords kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

Beheerders maken aangepaste velden voor accountrelaties via de koppeling voor accountrelatievelden. Deze koppeling is beschikbaar voor de recordtypen 'Account' en 'Relatie' op de aanpassingspagina's in Oracle CRM On Demand. Beheerders maken lay-outs voor de bewerkingspagina voor accountrelaties via de koppeling voor de paginalay-out van accountrelaties. Deze koppeling is beschikbaar voor de recordtypen 'Account' en 'Relatie'. Zie [Aanpassen van de toepassing \(op pagina 1279\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van aangepaste velden en het maken van paginalay-outs.

## Primaire relatie voor een account

U kunt meerdere relaties koppelen aan een account maar een van de gekoppelde relaties moet worden opgegeven als de primaire relatie voor de account. De eerste relatie die wordt gekoppeld aan een account, wordt automatisch opgegeven als de primaire relatie voor de account. U kunt op een later moment een andere primaire relatie opgeven voor de account. Zie [De primaire relatie voor een account wijzigen \(op pagina 290\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van de primaire relatie voor een account.

De naam van de primaire relatie wordt getoond in het veld 'Primaire relatie' op de pagina 'Accountgegevens' als dit veld beschikbaar is in de lay-out van de pagina 'Accountgegevens'. In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt het selectievakje 'Primaire relatie' ingeschakeld in de rij voor de primaire relatie als dit selectievakje beschikbaar is. De systeembeheerder bepaalt of het veld 'Primaire relatie' en het selectievakje 'Primaire relatie' beschikbaar zijn in de lay-outs.

In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt de primaire relatie voor de account altijd weergegeven als de eerste relatie in de lijst met relaties die zijn gekoppeld aan de account, ook als het selectievakje 'Primaire relatie' niet wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens'. Als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' om de volledige lijst met gekoppelde relaties te openen, wordt de primaire relatie mogelijk weergegeven als de eerste record op de lijstpagina, ook al sorteert u de lijst op een veld zoals 'Achternaam' of 'Voornaam'.

De positie van de primaire relatie in de lijst is afhankelijk van het aantal records in de lijst en het aantal records dat u weergeeft op de lijstpagina. Bijvoorbeeld: stel dat u in totaal 180 relaties hebt die zijn gekoppeld aan een account, de achternaam van de primaire relatie voor de account begint met de laatste letter van het alfabet en u geeft 100 records weer op de lijstpagina. De primaire relatie wordt in dat geval weergegeven als de eerste record op de tweede pagina van de lijst als u deze sorteert op het veld 'Achternaam'.

## Relatierollen

Als u een account koppelt aan een relatie, geeft u de rollen op die de relatie heeft binnen de account. Het registeren van de rol van een relatie bij een bedrijf is essentieel om de invloed van die relatie op koopbeslissingen voor de account te begrijpen. Bijvoorbeeld: u wilt de volgende relatieverbanden voor een account bijhouden: 'Fiatteur', 'Gebruiker en beoordelaar', 'Gebruiker en fiatteur', 'Gebruiker en beslisser', 'Beoordelaar en Fiatteur', 'Beoordelaar en beslisser' en 'Onbekend'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u relaties koppelt aan een account.

### **Ga als volgt te werk om relaties te koppelen aan een account:**

- 1 Selecteer de juiste account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van records.
- 2 Ga als volgt te werk om een nieuwe relatie te maken die is gekoppeld aan de account:
  - a Klik op 'Nieuw' in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - b Voer op de bewerkingspagina voor relaties de nieuwe relatie in en sla de record op.  
**OPMERKING:** bepaalde velden op de bewerkingspagina voor relaties zijn mogelijk automatisch gevuld met waarden uit de accountrecord.
- 3 Ga als volgt te werk om een bestaande relatie te koppelen aan de account:
  - a Klik op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - b Klik op het opzoekpictogram op de lijstpagina voor relaties en selecteer de relatie die u wilt koppelen aan de account.  
U kunt tot vijf relaties koppelen aan de account op de lijstpagina met relaties.
  - c Selecteer voor elke relatie een optie waarmee de primaire rol van de relatie bij de account wordt gedefinieerd (optioneel).



**OPMERKING:** nadat u een relatie aan de account hebt gekoppeld, kunt u extra rollen toevoegen aan de relatie bij de account.

- d Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u accounts koppelt aan een relatie.

**Ga als volgt te werk om accounts te koppelen aan een relatie:**

- 1 Selecteer de juiste relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van records.
- 2 Ga als volgt te werk om een nieuwe account te maken die is gekoppeld aan de relatie:
  - a Klik op 'Nieuw' in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.
  - b Voer op de bewerkingspagina voor accounts de nieuwe account in en sla de record op.
- 3 Ga als volgt te werk om een bestaande account te koppelen aan de relatie:
  - a Klik op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.
  - b Klik op het opzoekpictogram op de pagina 'Account toevoegen' en selecteer de account die u wilt koppelen aan de relatie.  
U kunt tot vijf accounts koppelen aan de relatie op de pagina 'Account toevoegen'.
  - c Selecteer voor elke account een optie waarmee de primaire rol van de relatie bij de account wordt gedefinieerd (optioneel).

**OPMERKING:** nadat u een account aan de relatie hebt gekoppeld, kunt u extra rollen toevoegen aan de relatie bij de account.

- d Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u accountrelatiegegevens bekijkt en bijwerkt.

**Ga als volgt te werk om accountrelatiegegevens te bekijken en bij te werken:**

- 1 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op koppeling 'Bewerken' voor de relatie in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - Klik op koppeling 'Bewerken' voor de account in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

De bewerkingspagina voor accountrelaties wordt geopend met de gegevens voor de verwante relatie. De velden op de pagina zijn mogelijk alleen-lezen of u kunt mogelijk pagina-informatie toevoegen of wijzigen, afhankelijk van de paginalay-outinstellingen door de beheerder.

- 2 Werk de informatie zo nodig bij en sla de wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de rolinformatie voor een accountrelatie bijwerkt.

**Ga als volgt te werk om de rolinformatie voor een accountrelatie bij te werken:**

- 1 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op koppeling 'Rollen bewerken' voor de relatie in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - Klik op koppeling 'Rollen bewerken' voor de account in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

Op de pagina 'Accountrollen' of de pagina 'Relatierollen' worden de beschikbare en geselecteerde rollen voor de accountrelatie weergegeven.

- 2 Selecteer de rollen voor de relatie in de sectie 'Beschikbaar' op de pagina 'Accountrollen' of de pagina 'Relatierollen'. Gebruik de pijlen om de rollen naar de sectie 'Geselecteerd' te verplaatsen.
- 3 Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de rollen in de sectie 'Geselecteerd' te wijzigen. De rol boven aan de lijst is de primaire rol.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

## Partners en concurrenten van accounts bijhouden

In Oracle CRM On Demand kunt u gegevens over partners of concurrenten voor uw accounts bijhouden. U kunt bijvoorbeeld bijhouden met welke bedrijven (accounts) u zaken doet voor account XYZ of welke bedrijven (accounts) uw concurrent zijn voor account XYZ.

Hiervoor koppelt u eerst de account die uw partner of concurrent is, aan de accountrecord. (U kunt net zoveel partners of concurrenten toevoegen als u wilt.) Vervolgens voert u op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten gegevens in over de partner of de concurrent, zoals hun sterke en zwakke kanten.

**OPMERKING:** als u een accountpartner of een concurrent voor de account toevoegt, wordt er een omgekeerde record gemaakt voor de geselecteerde account. Bijvoorbeeld: als u account 123 toevoegt als een accountpartner voor account XYZ, wordt account 123 automatisch weergegeven in de lijst met accountpartners voor account XYZ.

Zie Account converteren naar partneraccounts (zie [Accounts converteren naar partneraccounts](#) op pagina 454) voor meer informatie over het converteren van bestaande accounts naar partneraccounts.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke partner of concurrent die u wilt koppelen aan de account. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van records.

### **Ga als volgt te werk om gegevens over partners en concurrenten voor accounts bij te houden:**

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Concurrenten voor account' of de sectie 'Accountpartners' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.
  - Als u de gegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de bestaande partner of concurrent.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor accountpartners of voor accounts de vereiste gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van gegevens over partners of concurrenten.

Veld	Opmerkingen
Accountpartner	Klik op de knop 'Opzoeken' en selecteer de account van de partner van wie u relaties en gegevens wilt bijhouden voor deze account. Dit is een verplicht veld.
Concurrent account	Klik op de knop 'Opzoeken' en selecteer de account van de concurrent van wie u relaties en gegevens wilt bijhouden voor deze account. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen de accounts definieert.

Veld	Opmerkingen
Rol omkeren	Selecteer een optie die de omgekeerde relatie tussen de accounts definieert.
Begindatum	Gebruik dit veld om de begindatum van een partnerschap vast te leggen. De standaardwaarde is de huidige datum. Dit is een verplicht veld.
Einddatum	Gebruik dit veld om de vervaldatum van een partnerschap vast te leggen.
Primaire relatie	De belangrijkste relatie voor de relatie tussen partner en concurrent.

- 4 Sla de record op.

## Activa bijhouden

Als u een product wilt bijhouden dat u aan een klant of bedrijf hebt verkocht, koppelt u de productrecord als een activum aan de account. Daarnaast kunt u een product aan een verkoopkans koppelen als een activum.

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een activum kunt maken door een product aan een account te koppelen op de pagina 'Accountgegevens' of door een product te koppelen aan een verkoopkans op de pagina 'Details verkoopkans'.

**OPMERKING:** u kunt ook activa maken op de startpagina 'Activa', de pagina 'Lijst met activa' en op gegevenspagina's. Als u een activum maakt op de startpagina 'Activa', op een pagina met activelijsten of op een gegevenspagina en u wilt het activum koppelen aan een account, selecteert u de account in het veld 'Account' van het activumrecord. Als u een activum maakt op de startpagina 'Activa', op een pagina met activelijsten of op een gegevenspagina en u wilt het activum koppelen aan een verkoopkans, selecteert u de verkoopkans in het veld 'Verkoopkans' van de activumrecord. De velden 'Account' en 'Verkoopkans' worden niet standaard weergegeven op de pagina 'Activum bewerken'. De systeembeheerder moet deze velden toevoegen aan de paginalay-out voor het recordtype 'Activum' voor uw rol.

**Ga als volgt te werk om een productrecord als een activum aan een account of verkoopkans te koppelen:**

- 1 Selecteer de account of verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Blader op de pagina 'Accountgegevens' of 'Details verkoopkans' naar de sectie 'Activum' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een activum wilt maken, klikt u op 'Nieuw'.  
De maker van een activum is standaard de eigenaar van het activum.
  - Als u de activumgegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast een bestaand activum.
- 3 Voer op de pagina 'Activum bewerken' de vereiste gegevens in.

**OPMERKING:** als u met een branchespecifieke versie van Oracle CRM On Demand werkt, kunnen de activa onder verschillende koppen zijn vermeld. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand Automotive Edition zijn de activa vermeld als *voertuigen*.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van activagegevens. In een branchespecifieke versie van Oracle CRM On Demand kunnen extra velden voorkomen.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke activuminformatie</b>	
Naam product	Het product dat aan de klant wordt geleverd. Wanneer u de productrecord koppelt, worden de volgende velden uit de productdefinitie gekopieerd: 'Productcategorie', 'Onderdeelnr.', 'Type' en 'Status'.
Serienr.	<p>Het serienummer van het activum</p> <p>Als een serienummer wordt ingevoerd voor het activum, kunt u in activelijsten en op andere pagina's waar het serienummer van het activum voorkomt, vanaf het serienummer de activumrecord openen op een lager niveau. Als er geen serienummer is ingevoerd voor het activum, kunt u de activumrecord niet vanuit een activelijst openen op een lager niveau, tenzij het veld 'Titel' in de lijst voorkomt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als er een serienummer wordt ingevoerd in een activumrecord, wordt het serienummer gebruikt als titel van het activum. Anders wordt de productnaam gebruikt. In de sectie 'Recent gewijzigde activa' op de startpagina 'Activa' en op andere pagina's waar de activumtitel wordt weergegeven, kunt u vanaf de activumtitel de activumrecord openen op een lager niveau.</p>
Inkoopprijs	De prijs die voor het product moet worden betaald.
Hoeveelheid	Het aantal eenheden dat de klant heeft afgenomen.
Verzenddatum	Dit is standaard de huidige datum.
Productcategorie	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Onderdeelnr	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Type	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Werkstatus	Standaardwaarden zijn 'Inactief', 'Actief', 'Niet in gebruik', 'In gebruik', 'Beperkt gebruik', 'Onderhoud', 'Buiten gebruik', 'Storing'.
Garantie	Tijdperiode waarin de garantie geldig is.
Contract	Type contract, zoals 'Brons', 'Goud', 'Platina' of 'Zilver'.
Valuta	De valuta van de 'Inkoopprijs'. U kunt een andere valuta selecteren om het bedrag te converteren, mits de beheerder deze functionaliteit heeft ingesteld.
Datum kennisgeving	<p>De datum die in de taakrecord is vermeld.</p> <p>Als u een 'Datum kennisgeving' invoert in de activumrecord, wordt bij het opslaan van deze activumrecord een taak gemaakt. De taak wordt weergegeven met de tekst 'Naam activum vereist follow-up' op 'Mijn startpagina' en op de startpagina 'Account' of 'Verkoopkans', afhankelijk van</p>

Veld	Omschrijving
	<p>of u een activum voor een account of een verkoopkans hebt gemaakt. De taak wordt mogelijk ook weergegeven in de lijst met taken op het tabblad 'Agenda', afhankelijk van de lijst die daar wordt weergegeven.</p> <p><b>TIP:</b> Stel de datum zodanig in dat u tijd hebt voor follow-uptaken naar aanleiding van dit activum, zoals een melding dat een contract of garantietermijn binnenkort zal verlopen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> een taak wordt alleen automatisch gemaakt als u een 'Datum kennisgeving' invoert voor een activumrecord die is gekoppeld aan een account of verkoopkans.</p>
Type activum	<p>Het type activum.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in de standaardtoepassing worden activa opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts in Oracle CRM On Demand. Als de systeembeheerder het selectievakje 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' inschakelt voor het bedrijfsprofiel, worden alleen de activa met de waarde 'Portefeuille' in het veld 'Type activum' opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts.</p>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Aanvullende informatie over het activum Maximaal 250 tekens.

## 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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
<b>Key Product Information</b>	
Start/Close Date	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>For the mid-month order, add a record with these values:                      Revenue = \$250                      Quantity = 1</p> <p>For the recurring order, add a second record with these values:                      Revenue = \$500                      Quantity = 1                      Frequency = Monthly                      #of Periods = 7 (June through December).</p>
Product	Only products marked Orderable by your company administrator can be selected.
Product Category	<p>Category of the product. This field is read-only by default, but your administrator can make the field editable.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul>

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.
Forecast	Indicator to include this product in forecasting totals.
Type	Default values are Actual, Shipped, Billed, Booked, Projected, and Quota. <b>NOTE:</b> 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.
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. <b>NOTE:</b> 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. <b>TIP:</b> 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.
<b>Recurring Revenue Information</b>	
Frequency	Indicates the frequency for a recurring product. The term <i>bi-weekly</i> 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. <b>NOTE:</b> When you populate this field, you must also populate the Frequency field.
<b>Additional Information</b>	

Field	Description
Owner	<p>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.</p> <p>This value affects which records are included in reports you or your managers run in the Analytics pages.</p> <p>Each record has only one owner. However, account, contact, and opportunity records can be shared with other employees. For instructions, see <a href="#">Sharing Records (Teams)</a> (zie <a href="#">Records delen (teams)</a> op pagina 156).</p>

## Afspraken maken voor meerdere accounts

U kunt tegelijkertijd een afspraak maken voor maximaal 25 accounts met de functie 'Afspraak in batch maken' in Oracle CRM On Demand.

### Eigendom van afspraken

In het veld 'Eigenaar' voor elke afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' wordt standaard uw eigen naam getoond. U kunt een andere eigenaar selecteren voor elke afspraak. Ook kunt u zo nodig de waarde in het veld 'Eigenaar' wissen. Het eigendom van de afspraken die u maakt, wordt als volgt bepaald:

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, wordt de eigenaar die is geselecteerd in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' de eigenaar van de afspraak.

**OPMERKING:** als u uw eigen naam wist in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' en u selecteert een andere gebruiker, wordt u standaard de eigenaar van de afspraak tenzij het veld 'Eigenaar-ID' is ingesteld als verplicht veld voor het type record 'Activiteit'. Als het veld 'Eigenaar-ID' is ingesteld als verplicht veld voor het type record 'Activiteit' en u laat het veld 'Eigenaar' op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' leeg, kan de afspraak niet worden gemaakt.

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gemengde modus, kan er een waarde worden ingevuld in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account'. Het veld kan ook leeg worden gelaten. De volgende acties worden uitgevoerd:
  - Als er een waarde wordt ingevuld in het veld, wordt de geselecteerde gebruiker de eigenaar van de afspraak.
  - Als er geen waarde wordt ingevuld in het veld, blijft het veld 'Eigenaar' voor de afspraak leeg. Als de afspraak voor het eerst wordt bewerkt, wordt mogelijk aan de gebruiker die de afspraak bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Eigenaar' of in het veld 'Boek' voor de afspraak, afhankelijk van hoe de systeembeheerder deze velden instelt.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus, moet het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' leeg worden gelaten. Eventuele ingevulde waarden in het veld moeten worden gewist. Daarnaast moet aan een van de volgende voorwaarden worden voldaan om een afspraak te kunnen maken:
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek voor het type record 'Activiteit' in de gebruikersrecord.
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek in de gebruikersrecord.

Als u de afspraak hebt gemaakt, zijn de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor de afspraak beide leeg. Als de afspraak voor het eerst wordt bewerkt, wordt aan de gebruiker die de afspraak bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Boek'. Dit veld is namelijk een verplicht veld als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus.

Voer de volgende procedure uit om tegelijkertijd een afspraak te maken voor meerdere accounts.



### **Ga als volgt te werk om tegelijkertijd een afspraak te maken voor meerdere accounts:**

- 1 Maak zo nodig een lijst met accounts of filter een bestaande lijst zodat de accounts worden getoond waarvoor u een afspraak wilt maken.
  - 2 Als de lijst meer dan 25 records bevat, wijzigt u de waarde in het veld 'Aantal weergegeven records' in 25 onder aan de pagina 'Lijst met accounts'.
  - 3 Klik op de pagina 'Lijst met accounts' op 'Menu' en selecteer de optie 'Afspraak in batch maken'.
  - 4 Op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' werkt u zo nodig de gegevens bij voor elke afspraak. In de velden op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' worden de volgende waarden getoond als u de pagina opent:
    - **Begintijd.** De begintijd en -datum worden ingesteld op 12:00 uur op de datum van vandaag.
    - **Eindtijd.** De eindtijd en -datum worden ingesteld op 60 minuten na de begintijd en -datum.
    - **Onderwerp.** In dit veld wordt het woord 'Afspraak' getoond, gevolgd door de naam van de account.
    - **Eigenaar.** In dit veld wordt uw naam getoond.
    - **Naam account.** In dit veld wordt de naam van de account getoond.
  - 5 Klik op 'Voltooien'.
- OPMERKING:** al er een afspraak niet kan worden gemaakt voor een van de accounts op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account', worden er geen afspraken opgeslagen en wordt er een foutbericht weergegeven.
- 6 Als u een afspraak wilt maken voor aanvullende accounts in de lijst, geeft u de volgende pagina in de lijst weer en herhaalt u het proces zo nodig.

Als u de afspraken hebt gemaakt, is elke afspraak beschikbaar als verwant item in de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten' op de gegevenspagina voor de relevante account. U kunt de afspraakgegevens van deze afspraak op dezelfde manier bewerken als dat u de gegevens van andere afspraken bewerkt.

### **Prestaties account analyseren**

In de sectie 'Accountanalyse' op de startpagina 'Accounts' wordt een analyse weergegeven van de accountverdeling en de gefactureerde omzet. In deze sectie kunt u de best presterende en de slechtst presterende klanten identificeren, evenals nieuwe marktsegmenten.

In deze sectie op de startpagina 'Accounts' kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om bepaalde gegevens te bekijken, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport in te zien of de categorieën in de vervolgkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

### **Accountvelden**

Gebruik de pagina 'Account bewerken' als u een account wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande account wilt bijwerken. De pagina 'Account bewerken' bevat alle velden voor een account.

**TIP:** u kunt de accounts ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor accounts. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

Accountrecords bepalen hoe u uw gegevens beheert en weergeeft. Voer daarom zo veel mogelijk informatie over accounts in. Bepaalde informatie, zoals 'Regio' of 'Branche' kunt u gebruiken in rapporten om de informatie te categoriseren. Wanneer u een record, bijvoorbeeld 'Verkoopkans', koppelt aan een accountrecord waarin 'Regio' of 'Branche' zijn ingevuld, worden de verkoopkansen op deze waarden gecategoriseerd.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie account</b>	
Naam account	De naam van de account. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Locatie	Het type faciliteit dat door de account op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor.
Bovenliggende account	Het bedrijf waarvan de account een dochtermaatschappij is.
Website	Het URL-adres van de account.
<b>Verkoopgegevens account</b>	
Type account	<p>De relatie van de account met uw bedrijf, zoals 'Prospect', 'Klant', 'Partner' of 'Concurrent'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> accounts die zijn aangemerkt als 'Partner' of 'Concurrent', worden weergegeven in de accountlijsten 'Alle concurrenten' en 'Alle partners' op de startpagina 'Account'.</p> <p>Deze accounts staan ook in de lijst met accounts die kunnen worden gekoppeld aan andere accounts of verkoopkansen op de gegevenspagina's voor accounts en verkoopkansen. Op deze pagina's kunt u de rol van de account definiëren, zoals 'Wederverkoper', 'Leverancier' of 'Partner', en kunt u de partner- en concurrentgegevens volgen voor elke account en verkoopkans.</p>
Prioriteit	De prioriteit van de account, bijvoorbeeld 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'.
Branche	<p>Het type bedrijf waarin de account werkzaam is, zoals 'Fabricage', 'High-tech', 'Financiële dienstverlening', 'Detailhandel', 'Auto-industrie', 'Farmaceutische bedrijven', 'Telecommunicatiebedrijven', 'Energie', 'Services' of 'Overig'.</p> <p>Als u rapportgegevens, bijvoorbeeld verkoopkansen, wilt weergeven op 'Branche', selecteert u een 'Branche' voor de account en koppelt u de verkoopkansrecord aan de account.</p>
Openbaar bedrijf	Geeft aan dat de account werkt bij een openbaar bedrijf.
Regio	De regio waarin de account in uw bedrijf valt. Als u rapportgegevens, bijvoorbeeld verkoopkansen, wilt weergeven op 'Regio', selecteert u een 'Regio' voor de account en koppelt u de verkoopkansrecord aan de account.
Status	De status van de account. U kunt dit veld gebruiken om een status voor de account vast te leggen. Standaard wordt er een aantal voorbeeldwaarden meegeleverd. De

Veld	Omschrijving
	stysteembeheerder kan waarden toevoegen of wijzigen, al naar gelang de zakelijke behoeften van uw bedrijf.
Datum laatste gesprek	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
HIN	Afkorting van 'Health Industry Number'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Beïnvloedingstype	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gespreksfrequentie	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Broncampagne	De campagne waarmee de account is gegenereerd. Als de account is gemaakt via leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld met waarden uit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de account is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.
Jaaromzet	Het bedrag van de jaaromzet van het bedrijf.
Marktsegment	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktpotentieel	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Omzet JTH	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktaandeel	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Referentie	Geeft aan dat de account kan worden gebruikt als referentie voor potentiële klanten of verkoopmedewerkers waarmee u contact wilt opnemen.
Referentie sinds	De datum waarop de account een referentie wordt.
Accountpartner	Geeft aan dat deze account een partner is.
Aantal artsen	Het aantal artsen dat op een zorglocatie werkt, zoals een ziekenhuis of kliniek. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Route	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Factuur- en verzendadressen	<p>Het land dat u selecteert bepaalt welke labels voor de overige adresvelden worden gebruikt, volgens de adresseringsconventies van het desbetreffende land. Het scherm wordt mogelijk vernieuwd om de juiste veldnamen weer te geven.</p> <p>Als u een relatie toevoegt en aan deze account koppelt, wordt het factuuradres voor de account overgebracht naar de sectie 'Accountadres' voor die relatie.</p>

Veld	Omschrijving
	<p><b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de factuur- en verzendadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.</p>
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de accountrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een accountrecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als voor uw bedrijf groeps-eigendom is ingeschakeld, worden de teamleden van de groep automatisch gewijzigd als de nieuwe eigenaar van de account lid is van een andere groep.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>U kunt accountrecords delen met andere gebruikers via de pagina 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Account opnieuw toewijzen	<p>Geeft aan dat de account opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van accounts heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de account opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting. In het geval van accounts wordt de verwerkingstijd ook beïnvloed door het aantal teamleden en het aantal relaties en verkoopkansen die bij de record horen. De naam van de eigenaar verandert wanneer de record opnieuw wordt toegewezen.</p>
Rayon	Het rayon waartoe de account behoort.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de account. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

## Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Accounts beheren \(op pagina 288\)](#)

## Relaties

Gebruik de pagina 'Relaties' om relaties te maken, bij te werken en te volgen. *Relaties* zijn personen waarmee uw bedrijf zaken doet of hoopt te doen in de toekomst. Deze personen kunnen werknemers zijn van andere bedrijven, onafhankelijke adviseurs, leveranciers of persoonlijke kennissen. Een relatie wordt meestal gekoppeld aan een account en een accountrecord bevat vaak koppelingen naar informatie over diverse verschillende relaties bij het desbetreffende bedrijf.

Binnen Oracle CRM On Demand Financial Services Edition wordt een relatie vaak als een client toegewezen om de functionaliteit te ondersteunen die speciaal is ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Als een relatie als een cliënt wordt toegewezen, dan wordt hiermee aangegeven dat dit een relatie is waarmee uw bedrijf een langetermijnrelatie onderhoudt zodat u wijzigingen in de situatie van de cliënt kunt bijhouden en verkoopkansen kunt identificeren zodat u aanvullende producten aan de cliënt kunt verkopen.

## Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Relaties beheren \(op pagina 311\)](#)

## Werken met de 'Startpagina Relaties'

De 'Startpagina Relaties' is het beginpunt voor het beheren van relaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Relaties' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een relatie maken

U kunt een relatie maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken relaties'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Relatievelden \(op pagina 327\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met relaties

In de sectie 'Lijsten met relaties' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor relaties.

Lijst met relaties	Filters
Alle relaties	Er is geen filter beschikbaar. Deze lijst bevat alle records waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Alle klantrelaties	Relaties waarbij het veld 'Type' is ingesteld op 'Klant'
Favoriete relaties	Deze lijst bevat alle relatierecords die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. Zie <a href="#">Lijst met favoriete relaties (op pagina 319)</a> voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.

Lijst met relaties	Filters
Mijn relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar'
Mijn recent gemaakte relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum
Mijn recent gewijzigde relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum
Recent gemaakte relaties	Alle relaties, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde relaties	Alle relaties, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Bekijken van recent bekeken relaties

In de sectie 'Mijn onlangs weergegeven relaties' worden de laatste relaties die u hebt bekeken weergegeven.

### Favoriete relaties weergeven

De sectie 'Favoriete relaties' bevat de namen van maximaal tien relaties die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De volgorde van de relaties in de sectie 'Favoriete relaties' wordt bepaald op basis van de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records en niet op basis van de datum waarop de relatierecords zijn gemaakt. De relaties worden getoond in aflopende volgorde, op datum, en de relatie die u het meest recent hebt toegevoegd aan uw favoriete relaties wordt boven aan de lijst weergegeven. In de sectie 'Favoriete relaties' kunt u de volledige lijst met uw favoriete relaties openen door te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Zie [Lijst met favoriete relaties \(op pagina 319\)](#) voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.

### Werken met relatietaken

In de sectie 'Mijn openstaande relatiegerelateerde taken' worden de aan u toegewezen taken weergegeven, gesorteerd op datum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Klik op de relatienaam om de relatie te bekijken waaraan de taak is gekoppeld.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Rapporten gebruiken voor het analyseren van relaties

Er worden mogelijk een of meer rapportsecties weergegeven op de startpagina 'Relaties' (welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven, kan worden ingesteld door de beheerder). In de standaardversie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Relatieanalyse naar account' getoond, waarbij relaties naar accountcriteria, zoals regio, staat/provincie of branche, worden weergegeven. Zie [Relaties analyseren \(op pagina 323\)](#) voor informatie over het gebruiken van de sectie 'Relatieanalyse naar account'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Relaties'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u extra secties aan de startpagina 'Relaties' toevoegen, afhankelijk van welke secties uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op de startpagina 'Relaties'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Relaties' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Relaties' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Relaties' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Relaties beheren

Voer de volgende taken uit om relaties te beheren:

- [Uw relaties importeren \(op pagina 312\)](#)
  - [vCard-bestanden importeren \(op pagina 318\)](#)
  - [Relaties opslaan als vCard-bestanden \(op pagina 318\)](#)
  - [Relaties aan meerdere accounts koppelen \(op pagina 320\)](#)
  - [Relaties tussen relaties bijhouden \(op pagina 320\)](#)
  - [Relaties tussen accounts en relaties bijhouden \(zie \[Relaties bijhouden tussen accounts en relaties\]\(#\) op pagina 295\)](#)
  - [Omzet op basis van relaties bijhouden \(op pagina 321\)](#)
- OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Referenties toevoegen \(op pagina 322\)](#)
- OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Interesses relatie bijhouden \(op pagina 323\)](#)
- OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Relaties analyseren \(op pagina 323\)](#)
  - [De beste gesprekstijden bijhouden \(op pagina 323\)](#)
- OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen \(op pagina 324\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)

**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.

- [Relaties blokkeren \(op pagina 325\)](#)
- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 326\)](#)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Beoordelingsscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Lijst met favoriete relaties \(op pagina 319\)](#)
- [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's \(op pagina 75\)](#)

### Uw relaties importeren

Als niet-beheerder kunt u maximaal 2000 relaties tegelijkertijd vanuit een CSV-bestand (door komma's gescheiden bestand) importeren om met Oracle CRM On Demand te gebruiken.

Wanneer u relaties importeert, geeft u op hoe u dubbele records wilt verwerken in Oracle CRM On Demand.

Er zijn verschillende hulpprogramma's beschikbaar op de pagina voor import- en exporthulpprogramma's. Deze vergroten de import- en exportfaciliteiten in Oracle CRM On Demand:

- **Importassistent.** Zie Importassistent (zie [Importassistent](#) op pagina 1952) voor meer informatie.
- **Oracle Data Loader On Demand.** Zie [Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie.
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Zie [Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand \(op pagina 1969\)](#) voor meer informatie.
- **Webservices van Oracle.** Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie.

Zie 1801156.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over het kiezen van een geschikte importmethode. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het importeren en exporteren in Oracle CRM On Demand.



U kunt ook afzonderlijke relaties importeren door vCard-bestanden te importeren. Zie [vCard-bestanden \(op pagina 316\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen maximaal 30.000 relatierecords tegelijkertijd importeren, met een maximale bestandsgrootte van 20 MB.

#### Voordat u begint:

- Als in uw bedrijf meerdere medewerkers relaties importeren, is het wenselijk dit te coördineren om dubbele records te voorkomen.
- Bereid uw bestand voor om te importeren om zeker te zijn dat alle gegevens in het bestand zijn opgenomen. In het gegevensbestand moeten ten minste alle verplichte velden zijn opgenomen. De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als een veld vereist wordt als er wordt voldaan de conditie die is gedefinieerd voor het veld en als er geen waarde is opgenomen in het importbestand voor het conditioneel verplichte veld, wordt de record afgewezen. Neem contact op met de systeembeheerder om te bepalen of er conditioneel verplichte velden zijn geconfigureerd voor het type record 'Relatie'.

**LET OP:** u kunt het importeren van records niet ongedaan maken en records niet batchgewijs verwijderen. Oefen de importprocedure met een bestand van vijf tot tien records om te voorkomen dat u gegevens naderhand moet opschonen. Volg een cursus over het importeren van gegevens als uw bedrijf een groot aantal records importeert. Klik boven aan een pagina in Oracle CRM On Demand op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' voor meer informatie over deze resources.

#### Ga als volgt te werk om uw relaties te importeren:

- 1 Klik op het tabblad 'Relaties'.
- 2 Klik op 'Importeren' op de titelbalk 'Recent gewijzigde relaties'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Recent gewijzigde relaties' niet zichtbaar is op uw 'Startpagina Relaties', klikt u in de rechterbovenhoek van de pagina op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u deze sectie toe aan de lay-out van uw pagina.

- 3 Klik op 'Relaties invoeren' in de sectie 'Persoonlijke import- en exporthulpprogramma's' op de pagina 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie'.  
Hiermee start u de importassistent.

- 4 In stap 1 van de importassistent:

- a Selecteer hoe overeenkomende records in de importassistent moeten worden geïdentificeerd.  
Met de importassistent wordt gebruikgemaakt van een externe unieke ID. Dit is een veld 'Externe unieke ID' dat uit een ander systeem wordt geïmporteerd. Met de importassistent wordt ook gebruikgemaakt van voorgedefinieerde Oracle CRM On Demand-velden.  
Zie [Dubbele records en externe ID's \(op pagina 1748\)](#) voor informatie over hoe dubbele records worden gedefinieerd.
- b Selecteer de gewenste optie voor verwerking van dubbele, unieke record-ID's in Oracle CRM On Demand. U kunt kiezen voor: dubbele records niet importeren, bestaande records overschrijven of aanvullende records maken.
- c Selecteer de actie die in de importassistent moet worden uitgevoerd als de unieke record-ID van een geïmporteerde record niet overeenkomt met die van een bestaande record in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u bij de vorige optie 'Records overschrijven' en 'Geen nieuwe record maken' hebt geselecteerd, wordt de record bijgewerkt.

- d Bepaal of de importassistent een nieuwe record moet maken voor ontbrekende koppelingen (verwante records) in uw gegevensbestand.

- e Selecteer de datum-/tijdnotatie die in het CSV-bestand wordt gebruikt.  
Zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#).
- f Controleer of de bestandscodering 'Westers' is geselecteerd.  
**OPMERKING:** wijzig deze instelling alleen als u zeker weet dat een andere codering wordt gebruikt. De standaardcodering 'Westers' geldt voor de meeste coderingssystemen in Europa en Noord-Amerika.
- g Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Foutregistratie' welke gegevens u in Oracle CRM On Demand wilt laten vastleggen: 'Alle berichten', 'Fouten en waarschuwingen' of 'Alleen fouten'.
- h Selecteer het CSV-scheidingsteken voor uw bestand: komma of puntkomma.
- i Schakel zo nodig het selectievakje 'Records voor gegevensbestand moeten sequentieel worden verwerkt' in.  
**OPMERKING:** als u ervoor kiest gegevensbestanden opeenvolgend te verwerken wanneer een importa aanvraag wordt ingediend, worden de onderliggende importa aanvragen altijd opeenvolgend verwerkt. Tevens zorgt dit ervoor dat de afhankelijkheden in het CSV-bestand behouden blijven.
- j Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in als u wilt dat er een e-mailmelding wordt verzonden nadat het importproces is voltooid. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.

**5** In stap 2 van de importassistent:

- a Volg indien nodig de instructies voor het valideren van uw bestand.
- b Selecteer een veldtoewijzingsbestand, indien beschikbaar.  
Veldtoewijzingsbestanden (.map) bevatten de toewijzingen van velden in uw CSV-bestand aan bestaande velden in Oracle CRM On Demand. Nadat u een bestand hebt geïmporteerd, ontvangt u een e-mailbericht met het MAP-bestand met de recente veldtoewijzingen. Sla dit bestand op uw computer op en gebruik het bij volgende importeerbewerkingen.

**6** In stap 3 van de importassistent wijst u de velden in uw bestand toe aan velden in Oracle CRM On Demand. Wijs in elk geval alle vereiste velden aan de kolomkoppen van het CSV-bestand toe.

De importassistent vermeldt de kolomkoppen uit het geïmporteerde CSV-bestand naast een lijst met alle velden in dat gebied in Oracle CRM On Demand inclusief eventuele aangepaste velden die u hebt toegevoegd.

Als het adresveld dat u nodig hebt niet in de vervolgkeuzelijst is vermeld, selecteert u het overeenkomende veld in de volgende tabel.

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
Nummer straat Adres 1 Chome	Straat/Nummer
Ku	Adres 2
Verdieping District	Adres 3
Shi/Gun	Plaats
Colonia/sectie CEDEX-code Adres 4	Postbus/Sorteercode

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
URB Wijk	
Staat MEX Staat BRA Parochie Deel van rayon Eiland Prefectuur Regio Emiraat Gewest	Provincie
Eilandcode Postbus Postcode	Postcode

Als u een MAP-bestand hebt geselecteerd, controleert u of de velden juist zijn toegewezen. Aangepaste velden die u hebt gemaakt na de vorige import, moeten mogelijk nog worden toegewezen.

Zie [Dubbele records en externe ID's \(op pagina 1748\)](#) voor informatie over externe ID's.

**LET OP:** als u het verkeerde bestand voor import hebt geselecteerd, klikt u op 'Annuleren' om de selecties te wijzigen. Als u klikt op de knop 'Terug', wordt de cache niet leeggemaakt en wordt het bestand weergegeven dat u oorspronkelijk had geselecteerd.

**LET OP:** de velden 'Externe unieke ID' en 'Externe ID manager' zijn sleutelvelden die worden gebruikt om relaties te koppelen aan bijbehorende managerrecords. Als deze velden niet worden toegewezen, wordt de managerrecord gekoppeld aan 'Relaties' met behulp van de velden 'Naam relatie' en 'Manager'. Als voor deze toewijzing de velden 'Naam relatie' en 'Manager' worden gebruikt, wordt de afhankelijkheidsvolgorde van de gegevensbestandrecords stringenter.

- 7 Volg in stap 4 van de importassistent de aanwijzingen op het scherm, indien nodig.
- 8 Klik op 'Voltooien' in stap 5 van de importassistent.

**Ga als volgt te werk om de wachtrij voor uw importaanvragen weer te geven:**

- 1 Klik op het tabblad 'Relaties'.
- 2 Klik op de titelbalk 'Recent gewijzigde relaties' op de knop 'Importeren'.
- 3 Klik op de pagina 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling 'Wachtrij importaanvragen'.

De pagina 'Wachtrij importaanvragen' verschijnt met gegevens over uw aanvragen, inclusief de geschatte voltooiingstijd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de importstatus.

Status	Omschrijving
Voltooid	Het bestand is zonder fouten geïmporteerd.

Status	Omschrijving
Voltooid met fouten	Het importeren is voltooid, maar er hebben zich fouten met enkele records voorgedaan.
Mislukt	Het importeren is voltooid, maar er zijn geen records geïmporteerd.
Fout	Het importeren is niet voltooid, omdat er een fout is opgetreden.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens in de importrecords.

Gegevens importrecord	Omschrijving
Aantal ingediend	Het aantal records in het CSV-bestand.
Aantal verwerkt	Het aantal records dat op dit moment is verwerkt. Dit veld wordt om de 20 seconden of volgens de instellingen in het systeem bijgewerkt.
Aantal geïmporteerd	Het aantal records dat zonder problemen is geïmporteerd.
Aantal gedeeltelijk geïmporteerd	Het aantal records dat is geïmporteerd. Niet alle records zijn geïmporteerd.
Aantal niet geïmporteerd	Het aantal records dat niet is geïmporteerd.

## vCard-bestanden

Een *vCard* is een virtueel visitekaartje waarmee gebruikers contactgegevens kunnen uitwisselen (bijvoorbeeld: naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, websiteadres en foto's). vCard-bestanden worden vaak als bijlage toegevoegd aan e-mailbestanden. Hierdoor kunnen ontvangers snel nieuwe contactgegevens toevoegen aan een persoonlijk adresboek. De bestandsextensie van een vCard-bestand is .vcf.

In Oracle CRM On Demand kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een vCard-bestand importeren en bestandsinformatie opslaan als nieuwe relatie-record. Zie [vCard-bestanden importeren \(op pagina 318\)](#) voor meer informatie.
- Een bestaande relatie-record opslaan in Oracle CRM On Demand als vCard-bestand. Zie [Relaties opslaan als vCard-bestanden \(op pagina 318\)](#) voor meer informatie.

Als u een vCard-bestand importeert in Oracle CRM On Demand of als u een Oracle CRM On Demand relatie-record opslaat als vCard-bestand, wordt bepaalde informatie in de relatiegegevens toegewezen zodat deze informatie juist wordt weergegeven in het vCard-bestand en op de pagina met relatiegegevens in Oracle CRM On Demand.

De volgende tabel bevat een overzicht van de toewijzingen tussen velden voor het type record 'Relatie' in Oracle CRM On Demand en de vCard-eigenschappen.

Relatieveld Oracle CRM On Demand	vCard-eigenschap	Parameters vCard-eigenschap
Achternaam Voornaam Initialen Dhr./Mevr.	N	Geen
Voor naam Achter naam	FN	Geen
Telefoon werk	TEL	TYPE=voice,work
Privénummer	TEL	TYPE=voice,home
Nr mobiele telefoon	TEL	TYPE=cell
Faxnr werk	TEL	TYPE=fax,work
E-mail	EMAIL	TYPE=internet
Functietitel	TITLE	Geen
Adresvelden relatie	ADR	TYPE=work
Foto relatie	PHOTO	TYPE;ENCODING
Naam account en Afdeling	ORG	Geen
Omschrijving	OPMERKING	Geen
Manager	X-MS-MANAGER	Geen
Naam assistent	X-MS-ASSISTANT	Geen

### Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u vCard-bestanden importeert in Oracle CRM On Demand:

- Als de waarde in een vCard-eigenschap de ondersteunde veldlengte in Oracle CRM On Demand overschrijdt, wordt de waarde afgekapt in de relatierecord in Oracle CRM On Demand. Zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#) voor meer informatie over de lengte van Oracle CRM On Demand velden.
- U kunt alleen vCard-eigenschappen importeren die worden ondersteund in Oracle CRM On Demand.
- Als het vCard-bestand meer dan een relatie bevat, wordt alleen de eerste relatie in het vCard-bestand geïmporteerd in Oracle CRM On Demand.
- U kunt geen afbeelding voor een relatie importeren in Oracle CRM On Demand met vCard-bestanden.

- Als het bijbehorende veld met relatiegegevens voor een vCard-eigenschap alleen-lezen is in Oracle CRM On Demand, kunt u de vCard-eigenschap niet importeren.
- Als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de adresvelden alleen-lezen in Oracle CRM On Demand. De adreseigenschappen in het vCard-bestand worden niet geïmporteerd in Oracle CRM On Demand.
- Een eigenschap van een vCard-bestand kan alleen worden geïmporteerd als het bijbehorende veld is opgenomen in de paginalay-out in Oracle CRM On Demand.
- U kunt alleen bestanden in Oracle CRM On Demand importeren met de bestandsextensie .vcf.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden \(op pagina 316\)](#)
- [vCard-bestanden importeren \(op pagina 318\)](#)
- [Relaties opslaan als vCard-bestanden \(op pagina 318\)](#)

### vCard-bestanden importeren

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een relatie importeert in Oracle CRM On Demand door een vCard-bestand te importeren vanuit uw computer.

**OPMERKING:** u kunt alleen bestanden in Oracle CRM On Demand importeren met de bestandsextensie .vcf.

#### ***Ga als volgt te werk om een vCard-bestand te importeren:***

- 1 Klik op 'vCard importeren' op de startpagina voor relaties of op een relatiegegevens- of relatielijstpagina.
- 2 Klik op 'Bladeren' op de pagina 'vCard importeren' om het vCard-bestand te zoeken dat u wilt importeren in Oracle CRM On Demand en selecteer het bestand vervolgens.
- 3 Klik op 'vCard importeren'.  
Er wordt een nieuwe relatiegegevenspagina geopend met de relatiegegevens uit het vCard-bestand.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden \(op pagina 316\)](#)
- [Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand \(op pagina 317\)](#)
- [Relaties opslaan als vCard-bestanden \(op pagina 318\)](#)

### Relaties opslaan als vCard-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een relatie uit Oracle CRM On Demand opslaat als vCard-bestand.

#### ***Ga als volgt te werk om een relatie op te slaan als vCard-bestand:***

- 1 Selecteer de relatie die u wilt opslaan als vCard-bestand.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van relaties.
- 2 Klik op 'Opslaan als vCard' op de titelbalk van de relatiegegevenspagina.  
Afhankelijk van uw browserinstellingen wordt u mogelijk gevraagd de locatie op te geven waar u het vCard-bestand wilt opslaan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden \(op pagina 316\)](#)
- [Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand \(op pagina 317\)](#)
- [vCard-bestanden importeren \(op pagina 318\)](#)

## Lijst met favoriete relaties

De lijst met favoriete relaties is een subset van uw lijst met favoriete records. Alleen de relatierecords die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records, worden weergegeven. Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en uw rolinstellingen, is de lijst met favoriete relaties mogelijk beschikbaar op de volgende plaatsen in Oracle CRM On Demand:

- De sectie 'Lijsten met relaties' op de 'Startpagina Relaties'.

**OPMERKING:** als de lijst met favoriete relaties niet standaard beschikbaar is in de sectie 'Lijsten met relaties' van de 'Startpagina Relaties', kunt u deze mogelijk toevoegen aan de set met lijsten die wordt weergegeven in de sectie 'Lijsten met relaties'. Zie [Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen \(op pagina 152\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.

- De set met lijsten in de opzoekvensters waar u zoekt naar relaties.
- De sectie 'Favoriete relaties' van de 'Startpagina Relaties' of 'Mijn startpagina'.

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

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt of de sectie 'Favoriete relaties' beschikbaar is om te worden weergegeven op de 'Startpagina Relaties', 'Mijn startpagina', of op beide. Als de sectie 'Favoriete relaties' niet al is weergegeven op de 'Startpagina Relaties' of op 'Mijn startpagina', kunt u deze mogelijk toevoegen aan de startpagina. Zie [De lay-out van uw startpagina's wijzigen \(op pagina 807\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van uw startpagina's.

Wanneer u de lijst 'Favoriete relaties' opent op de lijstpagina 'Favoriete relaties', worden de namen weergegeven van uw favoriete relaties en de datums waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. Standaard wordt deze lijst gesorteerd op de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De relatie die u het meest recent hebt toegevoegd, wordt boven aan de lijst weergegeven. U kunt de sorteervolgorde van de lijst wijzigen en zoeken naar records in de lijst, maar u kunt geen aanvullende velden weergegeven in de lijst of aanvullende velden toevoegen als criteria voor het lijstfilter.

Elke relatie die u toevoegt aan uw favoriete records, wordt in uw lijst met favoriete records weergegeven en in uw lijst met favoriete relaties. Er kunnen maximaal 100 records worden opgeslagen in uw favoriete records. Als de lijst met favoriete records al 100 records bevat en u voegt een nieuwe record toe aan uw favoriete records, wordt de record die het langst in uw lijst met favoriete records staat, verwijderd uit de lijst zodat de nieuwe record kan worden toegevoegd. Als de record die is verwijderd uit uw lijst met favoriete relaties een relatie is, wordt die record niet langer weergegeven in uw lijst met favoriete records of in uw lijst met favoriete relaties, zelfs als uw lijst met favoriete relaties minder dan 100 records bevat.

In de volgende tabel worden de taken beschreven die u kunt uitvoeren op de pagina 'Favoriete relaties'.

Taak	Procedure
Een nieuwe relatie toevoegen	Klik op 'Nieuw'. <b>OPMERKING:</b> als u een relatie maakt op de pagina 'Favoriete relaties', wordt de nieuwe relatie niet automatisch toegevoegd aan uw lijst met favoriete relaties. Als u de nieuwe relatie toevoegt aan uw lijst met favoriete relaties, klikt u op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten' op de gegevenspagina voor de nieuwe relatie.
De lijst filteren	Gebruik de besturingselementen voor alfanumerieke zoekactie en de snelle filtervelden om de lijst te filteren om de record te vinden die u zoekt. Zie <a href="#">Lijsten filteren (op pagina 145)</a> voor informatie over het gebruik van besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en snelle filtervelden.
De lijst met favoriete relaties sorteren	Klik op een kolomkop in de lijst. Standaard wordt deze lijst gesorteerd op de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De relatie die u het meest recent hebt toegevoegd, wordt boven aan de lijst weergegeven.
Een record verwijderen uit de lijst met favoriete relaties	Klik in de rij voor de record die u wilt verwijderen op de koppeling 'Verwijderen'. Als u een relatie verwijdert uit uw lijst met favoriete relaties, wordt de relatie ook verwijderd uit uw lijst met favoriete records, maar de relatie wordt niet verwijderd uit Oracle CRM On Demand.
Gegevens van een favoriete relatie weergeven	Klik op de naam van de relatie om de gegevenspagina voor die relatie weer te geven.
Wijzig de set met lijsten die wordt weergegeven op de 'Startpagina Record' en in keuzelijsten..	Zie <a href="#">Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen (op pagina 152)</a> voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.

## Relaties aan meerdere accounts koppelen

U kunt een relatie aan meerdere accounts koppelen. In de paginalay-out van de gegevenspagina voor relaties moet informatie over accounts staan om deze taak uit te voeren. Zie [Uw paginalay-outgegevens wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor informatie.

Zie [Records aan uw geselecteerde record koppelen \(zie Linking Records to Your Selected Record op pagina 125\)](#) voor meer informatie over het koppelen van records.

## Relaties tussen relaties bijhouden

Wanneer u relaties tussen relaties wilt bijhouden, slaat u de gegevens op de pagina's 'Relatieverbanden' op. U wilt bijvoorbeeld voor deze relatie invloedrijke relaties bijhouden, zoals persoonlijke relaties, zakelijke relaties en captains of industry.

Allereerst koppelt u de relatie waarvan u de relatie wilt bijhouden, aan deze relatierecord. (U kunt net zoveel relaties koppelen als u wilt.) Vervolgens definieert u de relatie en voegt u andere relevante gegevens toe.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van relaties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.



**OPMERKING:** beheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over relatieverbanden en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Relatieverbanden bewerken'. Gebruikers met toegang tot de record voor relatieverband kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

**Voordat u begint.** Maak een relatie-record voor iedere persoon die u aan de relatie wilt koppelen.

**Ga als volgt te werk om relaties tussen relaties bij te houden:**

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Relatieverbanden' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' om een relatie toe te voegen.
  - U werkt de gegevens bij door op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor het bestaande relatieverband te klikken.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor relatieverbanden de vereiste gegevens in.  
In de volgende tabel worden enkele velden voor het bijhouden van relaties tussen relaties beschreven.

Veld	Opmerkingen
Verwante relatie	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de relatie waarvan u de relatie en gegevens wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie om de relatie tussen de relaties te definiëren. De standaardwaarden zijn: 'Niets opgegeven', 'Kind', 'Jurist', 'Echtgenoot/echtgenote', 'Accountant', 'Assistent', 'Investeerder', 'Bankier', 'Leven gedeeld met', 'Ondergeschikte', 'Superieur', 'Bekende partner', 'Concurrent', 'Familielid' of 'Agent'. De beheerder kan waarden in de vervolgkeuzelijst wijzigen of toevoegen.
Rol omkeren	Selecteer een optie om de relatie tussen de relaties om te keren. De standaardwaarden zijn: 'Niets opgegeven', 'Kind', 'Jurist', 'Echtgenoot/echtgenote', 'Accountant', 'Assistent', 'Investeerder', 'Bankier', 'Leven gedeeld met', 'Ondergeschikte', 'Superieur', 'Bekende partner', 'Concurrent', 'Familielid' of 'Agent'. De beheerder kan waarden in de vervolgkeuzelijst wijzigen of toevoegen.
Begindatum	De standaardwaarde is de huidige datum. Gebruik dit veld om de begindatum van de relatie tussen de relaties vast te leggen.
Einddatum	Gebruik dit veld om de einddatum van de relatie tussen de relaties vast te leggen.

**Omzet op basis van relaties bijhouden**

U kunt de omzetgegevens van uw relaties bijhouden. Aan de hand van die gegevens kunnen prognoses worden gemaakt over de omzet van relaties. Hiervoor moet u omzetrecords aan de relaties toevoegen.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van omzet maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

U kunt het volgende doen als u omzetrecords aan relaties toevoegt:

- Producten, productcategorieën en de te verwachten omzet voor iedere relatie bijhouden.
- De prognoses van uw bedrijf op de omzet van relaties baseren.

Als in uw bedrijf de prognoses op relaties zijn gebaseerd, worden alleen de records die aan deze criteria voldoen in de prognose opgenomen.

- De status van de omzetrecord voor de relatie moet zijn 'Open', 'In behandeling' of 'Gesloten'.
- Voor de omzetrecord van de relatie moet het veld 'Prognose' zijn ingeschakeld.
- De omzetrecord mag niet zijn gekoppeld aan een verkoopkans.

**Voordat u begint.** Uw bedrijf moet u de gewenste prognosemethode meedelen. Prognoses over de omzet kunnen worden gemaakt op basis van verkoopkansen, verkoopkansproducten, accounts, relatieomzet en producthoeveelheden. (Prognoses kunnen echter maar op één criterium tegelijk worden gebaseerd.) De prognosemethode bepaalt welke velden u moet invullen wanneer u records aan relaties toevoegt.

#### ***Ga als volgt te werk om omzet aan relaties toe te voegen:***

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Omzet' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' om een omzetrecord toe te voegen.
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' naast een bestaande omzetrecord als u de omzetgegevens wilt bijwerken.
- 3 Vul op de pagina 'Omzet bewerken' de omzetvelden in (zie Omzet op basis van accounts bijhouden (zie [Tracking Revenue Based on Accounts](#) op pagina 301)).

**OPMERKING:** als uw bedrijf de prognoses niet baseert op relatieomzet, laat u het selectievakje 'Prognose' op de pagina 'Omzet' uitgeschakeld.

- 4 Sla de record op.

#### **Referenties toevoegen**

U kunt referenties toevoegen aan uw relatierecord. Wanneer u een nieuwe referentie maakt, wordt de record opgeslagen als een nieuwe leadrecord.

**OPMERKING:** de functie voor referenties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

#### ***Ga als volgt te werk om een referentie toe te voegen:***

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Referentie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer de vereiste informatie in op de pagina 'Referentie bewerken'.
- 4 Sla de record op.  
De nieuwe referentie heeft standaard de status 'Kwalificatie'.

## Interesses relatie bijhouden

U kunt bijhouden in welke producten, diensten of hobby's een relatie is geïnteresseerd, bijvoorbeeld beleggingsfondsen of golf.

**OPMERKING:** de functie voor interesses relatie maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

### *Ga als volgt te werk om interesses van een relatie bij te houden:*

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Interesses relatie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Toevoegen'.
- 3 Vul op de pagina 'Interesses relatie' de gewenste gegevens in.
- 4 Sla de record op.

## Relaties analyseren

In de sectie 'Analyse relatie naar account' op de startpagina 'Relaties' wordt een grafiek weergegeven waarmee gebruikers hun relaties kunnen analyseren op basis van accountcriteria, zoals regio, staat/provincie en branche. Met deze gegevens kunnen gebruikers een goed idee krijgen van de verdeling van hun relaties en ook verkoopkansen en zwakke punten herkennen.

In deze sectie op de startpagina 'Relaties' kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om bepaalde gegevens te bekijken, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport in te zien of de categorieën in de vervolkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

## De beste gesprekstijden bijhouden

Om het meeste geschikte tijdstip op te slaan en bij te houden voor een gesprek met een relatie (een arts of een andere zorgaanbieder), voert u de volgende procedure uit om de meest geschikte gesprekstijd toe te wijzen. Aan de hand van deze record kunt u bijhouden wanneer een relatie op een bepaald adres beschikbaar is.

Een relatierecord kan nul of meerdere gunstigste gesprekstijden bevatten. Ook kan een relatierecord meerdere adressen bevatten die ieder mogelijk ook nul of meerdere gunstigste gesprekstijden bevat. Voor een gesprek met een relatie moet ten minste een adres zijn geselecteerd. De informatie over de gunstigste gesprekstijden moet ook beschikbaar zijn voor weergave aan de verkoper voor die relatie op het geselecteerde adres.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Gunstigste tijden relatie' toevoegen aan de pagina met relatiegegevens of de gegevenspagina voor gesprek met relatie. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de sectie 'Gunstigste tijden relatie' niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

**OPMERKING:** de functie 'Gunstigste tijden relatie' is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### *Meest geschikte gesprekstijd bijhouden*

- 1 Schuif vanaf de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Gunstigste tijden relatie' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in de volgende tabel in.

Veld	Omschrijving
Dag	De geplande dag voor het gesprek, bijvoorbeeld maandag. Selecteer een dag aan de hand van de keuzelijst (Vereist)

Veld	Omschrijving
Begintijd	De geplande begintijd voor het gesprek, bijvoorbeeld 11:00 uur (verplicht).
Eindtijd	De geplande eindtijd voor het gesprek, bijvoorbeeld 13:00 uur (Vereist)
Opmerkingen	Een omschrijving van het gesprek
Adres	Het adres van de relatie. Gebruik de zoekfunctie om het adres op te zoeken (Vereist)

**3** Sla de record op.

Als u de gunstigste gesprekstijden voor de relatie maakt, wordt de gesprekstijd in Oracle CRM On Demand ook toegevoegd aan de sectie 'Gunstigste tijden relatie' op de gegevenspagina voor gesprekken met relaties voor de relatie. U kunt een record met de gunstigste tijden traceren maar niet maken vanuit de gegevenspagina voor gesprekken met relaties.

**4** Klik op 'Bewerken' voor de record met de gunstigste gesprekstijden op de gegevenspagina voor relaties om de velden voor de gunstigste gesprekstijd bij te werken.

Klik op het veld 'Dag' in een record in de sectie 'Gunstigste tijden relatie' op de gegevenspagina voor relaties om de gegevens voor de gunstigste gesprekstijden weer te geven.

**Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen**

Een licentie voor het uitoefenen van het beroep van arts wordt gebruikt voor het goedkeuren van handtekeningen voor monsters die door een verkoper worden afgeleverd (bijvoorbeeld een farmaceutisch vertegenwoordiger) bij een relatie (bijvoorbeeld een arts). Een arts moet een geldige medische licentie hebben voor de staat of provincie waarin hij/zij het beroep van arts uitoefent. De licentiegegevens voor de relatie, meestal een arts, worden vastgelegd in een *record voor licentie staat/provincie relatie*.

Voer de volgende procedure uit om een licentie voor een staat of provincie voor een relatie toe te voegen.

**OPMERKING:** als de itemsectie voor 'Licentie staat/provincie relatie' niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) of neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

**Ga als volgt te werk om een licentie voor staat/provincie van een relatie toe te voegen:**

- Schuif omlaag naar de sectie 'Licentie staat/provincie relatie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Nieuw'.
- Vul de velden in de volgende tabel in en sla de record op.

Veld	Omschrijving
Relatie	De relatie voor deze licentie voor staat/provincie, meestal een arts of farmaceutisch vertegenwoordiger. Gebruik de selectie 'Boek' om een relatie te selecteren.
Licentienummer	Het licentienummer voor de relatie, bijvoorbeeld PS4231732. (Vereist.)
Staat/Provincie	De staat of provincie die is gekoppeld aan het licentienummer. Selecteer de staat of provincie in de keuzelijst. Selecteer bijvoorbeeld <i>NJ</i> voor New Jersey.

Veld	Omschrijving
	<b>OPMERKING:</b> als de gewenste staat of provincie buiten de VS ligt, is dit veld niet vereist.
Vervaldatum	De datum waarop de licentie verloopt (MM/DD/JJJJ), bijvoorbeeld 10/31/2009. Klik op het agendapictogram om de vervaldatum te selecteren.
Status	De status van de licentie ('Actief' of 'Inactief'). Selecteer de status in de lijst.

## Geblokkeerde relaties

Als uw bedrijf wil voorkomen dat een relatie informatie, monsters of promotie-items voor alle producten ontvangt, kan de systeembeheerder de relatie blokkeren. Als een relatie is geblokkeerd, ontvangt u een foutbericht wanneer u probeert een van de volgende acties uit te voeren:

- Een nieuw gesprek met relatie voor de relatie maken
  - Een bestaande record voor gesprek met relatie voor de relatie indienen
- Een gesprek met relatie kan gepland of lopend zijn voordat de relatie wordt geblokkeerd. Als de relatie is geblokkeerd voordat het gesprek met relatie is ingediend, kunt u het gesprek met relatie niet indienen.
- De relatie toevoegen als deelnemer voor een gesprek met account
  - Een bestaande record voor gesprek met account indienen als de geblokkeerde relatie de primaire relatie is voor het gesprek met account

Een gesprek met account kan gepland of lopend zijn voordat de primaire relatie voor het gesprek wordt geblokkeerd. Als de primaire relatie wordt geblokkeerd voordat het gesprek met account is ingediend, kunt u het gesprek met account alleen indienen als u een andere primaire relatie voor het gesprek opgeeft die niet is geblokkeerd.

Zie [Relaties blokkeren \(op pagina 325\)](#) voor informatie over het blokkeren van relaties.

## Relaties blokkeren

U blokkeert een relatie door een waarde te selecteren in het veld voor redencode blokkering op de relatierecord. De volgende waarden zijn standaard voor het veld opgegeven, maar uw bedrijf kan aangepaste waarden voor het veld toevoegen:

- **Bedrijf.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing op hoog niveau.
- **Niet bekijken.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing waardoor de zichtbaarheid van de relatie in alle productsets is beperkt.
- **Niet verzenden.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing waardoor het niet is toegestaan om een product naar de arts te sturen.
- **HR.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een beslissing van Human Resources waardoor het niet is toegestaan om een product met de arts te delen.
- **Juridisch.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een juridische herziening van de relatie.

Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor informatie over het toevoegen van aangepaste waarden aan een veld. Zie [Geblokkeerde relaties \(op pagina 325\)](#) voor meer informatie over wat er gebeurt als een relatie wordt geblokkeerd.

**Voordat u begint.** Het veld voor redencode blokkering moet bestaan op de lay-out van de pagina 'Details relatie' voor uw rol. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en

[Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.

**Ga als volgt te werk om een relatie te blokkeren:**

- 1 Selecteer de relatie die u wilt blokkeren.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor relaties op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer de juiste code in het veld voor redencode blokkering op de pagina voor het bewerken van relaties.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

**Geblokkeerde producten voor relaties**

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De systeembeheerder kan opgeven dat een relatie geen informatie, monsters of promotie-items voor een of meer producten ontvangt. U kunt de producten die zijn geblokkeerd voor een relatie, bekijken in een alleen-lezenlijst in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties. U kunt geblokkeerde producten niet toevoegen, bijwerken of verwijderen in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties.

**OPMERKING:** als de sectie met verwante informatie voor geblokkeerde producten niet zichtbaar is op de gegevenspagina voor relaties, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

Zie [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#) voor meer informatie over het blokkeren van producten voor relaties.

**Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage**

Als verkoper kunt u marketinge-mails verzenden naar uw klantrelaties en -leads (afzonderlijk of in lijsten) met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en het add-onproduct Oracle Eloqua Engage. Omdat de e-mail wordt verzonden via Oracle Eloqua Engage, kunt u de e-mails traceren en gebruiken in leadscores en -kwalificatie en om te bekijken of de ontvanger de e-mail heeft geopend. Zie de [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service website](#) voor meer informatie over Oracle Eloqua Engage.

**OPMERKING:** uw bedrijf moet de vereiste licenties aanschaffen om Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage te kunnen gebruiken. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage zijn producten met afzonderlijke licenties voor Oracle CRM On Demand.

In Oracle CRM On Demand worden geen e-mailadressen verzonden naar Oracle Eloqua Engage voor relaties of leads waarvoor het selectievakje 'Nooit e-mailen' is ingeschakeld op de gegevenspagina's voor relaties of leads. Alle nieuwe relaties of leads die u maakt in Oracle CRM On Demand, kunnen een marketinge-mail ontvangen vanuit Oracle Eloqua Engage nadat deze is gesynchroniseerd met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service. In Oracle Eloqua Engage worden instellingen gerespecteerd voor uitschrijvingen die zijn toegepast voor de relatie of lead (bijvoorbeeld: relatie uitschrijven voor ontvangst van marketinge-mails of soortgelijke communicatie). De relatie of lead ontvangt alleen e-mailcommunicatie als het selectievakje 'Nooit e-mailen' is uitgeschakeld in Oracle CRM On Demand en als de relatie of lead zich heeft ingeschreven voor e-mailcommunicatie zoals opgenomen in Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.

**Beperkingen voor het aantal e-mails dat u kunt verzenden vanuit een lijst**

Er zijn beperkingen voor het aantal e-mails dat u tegelijkertijd kunt verzenden. Als in Oracle CRM On Demand e-mails worden verzonden vanuit een lijst, wordt het aantal verzonden e-mails beperkt tot het aantal records dat wordt weergegeven op de huidige pagina die wordt weergegeven in Oracle CRM On Demand. Als de lijst is ingesteld op 25 rijen maar de gehele lijst bevat 100 records en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage', worden in

Oracle CRM On Demand 25 records verzonden aangezien deze records worden weergegeven op de huidige pagina. Daarnaast wordt in browsers de lengte beperkt van de parameter die in Oracle CRM On Demand in de URL kan worden doorgegeven aan Oracle Eloqua Engage. De lengte wordt beperkt tot 2048 tekens. Als de lijst met adressen in de URL meer dan 2048 bevat, wordt er een foutbericht geretourneerd waarin u wordt gevraagd het aantal records in de lijst te beperken. Voor de browser Microsoft Internet Explorer is de maximumlengte voor de URL beperkt tot 2000 tekens. Als wordt uitgegaan van een gemiddelde e-mail lengte van 25 tekens, wordt u aangeraden niet meer dan 40 e-mails tegelijkertijd te verzenden om mogelijke beperkingen van de browser te voorkomen. Verzend bij voorkeur maximaal 25 e-mails tegelijkertijd vanuit een lijst.

**Voordat u begint.** De machtiging 'Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service' moet aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Als deze machtiging niet is toegewezen aan uw rol, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care. De systeembeheerder moet daarnaast de e-maillevering configureren zoals beschreven in [E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 2003\)](#). Ook moeten de aanmeldgegevens (bedrijf, gebruikersnaam, wachtwoord enzovoort) zijn ingesteld voor Oracle Eloqua Engage.

### **Ga als volgt te werk om marketinge-mails te verzenden met Oracle Eloqua Engage:**

- 1 Ga naar een gegevens- of lijstpagina voor relaties of leads.
- 2 Klik boven aan de gegevens- of lijstpagina op 'E-mail verzenden via Engage'.  
Als u het selectievakje 'Nooit e-mailen' inschakelt op een gegevenspagina voor relaties of leads en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage' vanuit de gegevenspagina, wordt er een bericht geretourneerd dat het veld 'Nooit e-mailen' is geselecteerd en dat de relatie of lead de e-mail niet ontvangt. Als u op 'E-mail verzenden via Engage' klikt vanuit een lijstpagina, wordt dit bericht alleen geretourneerd als voor alle records in de lijst met relaties of lijst met leads het selectievakje 'Nooit e-mailen' is ingeschakeld.  
Als u geen gegevens hebt ingevoerd voor het veld 'E-mail' op een gegevenspagina voor relaties of leads en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage' vanuit de gegevenspagina, wordt er een waarschuwingsbericht geretourneerd dat het veld 'E-mail' moet worden gevuld om door te kunnen gaan. Als u op 'E-mail verzenden via Engage' klikt vanuit een lijstpagina, worden in Oracle CRM On Demand alleen de records in de lijst met relaties of lijst met leads verzonden waarvoor het veld 'E-mail' is ingesteld op Oracle Eloqua Engage.
- 3 Voer de aanmeldgegevens in op het aanmeldscherm voor Oracle Eloqua Engage en klik op 'Aanmelden'.  
**TIP:** klik op 'Onthouden' om te voorkomen dat u uw aanmeldgegevens moet invoeren, iedere keer dat u zich aanmeldt bij Oracle Eloqua Engage.
- 4 Selecteer de sjabloonnaam voor uw marketinge-mail in het venster 'Selecteer sjabloon'.  
In Oracle Eloqua Engage worden de e-mailadressen ingevoegd voor de relaties of leads waarvoor de waarde in het veld 'E-mail' in Oracle CRM On Demand wordt ingevuld in het veld 'Aan:' van de e-mail.
- 5 Controleer de inhoud van de e-mail in het Engage venster en personaliseer zo nodig de inhoud.
- 6 Klik op 'Verzenden' in het Engage venster om de e-mail te verzenden.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over marketinge-mails:

- [E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 2003\)](#)
- [Website Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#)

### **Relatievelden**

Gebruik de pagina 'Relatie bewerken' als u een relatie wilt toevoegen of de gegevens van een relatie wilt bijwerken. De pagina 'Relatie bewerken' bevat alle velden voor een relatie.

**TIP:** u kunt de relatiegegevens ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor relaties. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke relatiegegevens</b>	
Account	De account die is gekoppeld aan de relatie. <b>OPMERKING:</b> u kunt meerdere accounts koppelen aan een relatie. Zie <a href="#">Accounts koppelen aan relaties</a> (zie <a href="#">Relaties aan meerdere accounts koppelen op pagina 320</a> ) voor meer informatie.
E-mail	Het e-mailadres van de relatie. Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen (op pagina 65)</a> voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.
Inschrijven	Gebruikt in de Verenigde Staten en Europa om aan te geven dat een klant expliciet heeft aangegeven geen bezwaar te hebben tegen gebruik van zijn gegevens of tegen marketingcommunicatie.
Uitschrijven	Gebruikt in de Verenigde Staten en Europa om aan te geven dat een klant expliciet heeft aangegeven dat hij <i>geen</i> toestemming geeft voor gebruik van zijn gegevens en geen marketingcommunicatie wil ontvangen.
<b>Relatiegegevens</b>	
Type relatie	Het type relatie, zoals 'Prospect', 'Gekwalificeerde lead', 'Klant', 'Partner', 'Cliënt' en 'Concurrent'. De waarde 'Cliënt' is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. <b>OPMERKING:</b> als u de waarde 'Cliënt' in dit veld selecteert, wordt het veld 'Klant sinds' automatisch gevuld met de huidige datum.
Afdeling	De naam van de afdeling waar de relatie werkt.
Manager	De naam van de manager van de relatie.
Bron lead	Bron lead van de relatie, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Website' en 'Overig':
Broncampagne	De campagne waarmee de relatie is gegenereerd. Als de relatie is gemaakt tijdens de leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de relatie is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.



Veld	Omschrijving
Naam assistent	De naam van de assistent van de relatie.
Telefoonnummer assistent	Het telefoonnummer van de assistent van de relatie.
Privé	Geeft aan dat de relatie een privécontact is en niet door anderen kan worden ingezien.
Nooit e-mailen	Geeft aan dat de relatie geen e-mail wil ontvangen.
Titel	Standaardwaarden zijn 'Doctor', 'M.D.', 'D.O.', 'MBA', 'RN', 'R.T.', 'Gewone apotheker', 'Master of Science', 'Tandarts', 'LPN' en 'Master of Public Health'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktpotentieel	Standaardwaarden zijn 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gespreksfrequentie	Standaardwaarden zijn 'Niet waargenomen', '1-2 keer per jaar', '3-4 keer per jaar' en '>5 keer/jaar'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Verkopen JTH	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Route	Standaardwaarden zijn 'Route 1', 'Route 2', 'Route 3' en 'Route 4'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Redencode blokkering	Met een waarde in dit veld wordt aangegeven dat de relatie voor geen enkel product informatie, monsters of promotie-items ontvangt. Zie <a href="#">Geblokkeerde relaties (op pagina 325)</a> en <a href="#">Relaties blokkeren (op pagina 325)</a> voor meer informatie over de functionaliteit voor het blokkeren van relaties.
Datum laatste gesprek	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gunstigste tijd voor gesprek	Geeft de beste tijd aan waarop de relatie kan worden benaderd. Standaardwaarden zijn 'In de voormiddag', 's Ochtends vroeg', 'Avond', 'In de namiddag', 's Ochtends' en 'Zaterdag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Adresvelden account	Primair adres Overgenomen van de account die aan de relatie is gekoppeld. Alleen-lezen
Adresvelden relatie	Alternatief adres van de relatie.

Veld	Omschrijving
	<b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de relatieadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Andere gebruikers in uw bedrijf kunnen de gedeelde adresgegevens bekijken voor privérelaties. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de relatierecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>U kunt relatierecords delen met andere gebruikers via de pagina's 'Relatieteam' of 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de relatie In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
<b>Beschikbare sectie</b>	
Huidige investeringsmix	Standaardwaarden zijn 'Agressief', 'Gematigd' en 'Conservatief'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Doelstelling	Standaardwaarden zijn 'Behoud van kapitaal', 'Inkomen', 'Inkomen/groei', 'In balans', 'Groei', 'Agressieve groei' en 'Internationale diversificatie'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segment	Standaardwaarden zijn 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk / boeren', 'Grootschalige detailhandel', 'Rijk', 'Hoogste nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ervaringsniveau	Standaardwaarden zijn 'Geen', 'Matig', 'Goed' en 'Hoog'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Risicoprofiel	Standaardwaarden zijn 'Conservatief', 'Gematigd' en 'Agressief'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Veld	Omschrijving
Hoofddoel	Standaardwaarden zijn 'Sparen voor studie kind', 'Sparen voor studie', 'Nieuw huis', 'Vermogensgroei', 'Planning nalatenschap', 'Activa behouden' en 'Pensioen'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Levensstap	Standaardwaarden zijn 'Huwelijk', 'Geboorte kind', 'Pensioen', 'Scheiding' en 'Overig'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Investeringshorizon	Standaardwaarden zijn 'Korte termijn', 'Middellange termijn' en 'Lange termijn'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Niveau	Standaardwaarden zijn 'Goud', 'Zilver', 'Brons', 'Top 100', 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale passiva	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Netto materieel actief	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale inkomsten	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale activa	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale onkosten	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kredietwaardigheid	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Burgerlijke staat	Standaardwaarden zijn 'Ongehuwd', 'Gescheiden', 'Gehuwd', 'Partner', 'Uit elkaar', 'Weduwe/weduwnaar' en 'Weduwnaar'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Eigen/Huren	Standaardwaarden zijn 'Eigen' en 'Huren'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Woningwaarde	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geboortedatum	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Veld	Omschrijving
Tariefgroep	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Klant-ID	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geslacht	Standaardwaarden zijn 'V' en 'M'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zelfstandig	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Klant sinds	Hier wordt automatisch de huidige datum ingevuld indien 'Type relatie' op 'Cliënt' wordt ingesteld. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Referentie van	De naam van de persoon die de relatie heeft doorverwezen. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gekwalificeerde datum	Hier wordt automatisch de huidige datum ingevuld indien de cliënt gekwalificeerd is. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Status	Status van de relatie. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'In afwachting gearchiveerd', of 'Afgesloten gearchiveerd'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Beroep	Het beroep van de relatie. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Verkoopkansen

U kunt verkoopkansen maken, bijwerken en volgen op de pagina 'Verkoopkans'. *Verkoopkansen* zijn mogelijke verkooptransacties die op een gegeven moment kunnen worden opgenomen in omzetprognoses.

U kunt een verkoopkans maken door een gekwalificeerde lead te converteren naar een verkoopkans, maar u kunt ook een nieuwe verkoopkans voor een bestaande account of relatie maken.

Aan de hand van records met verkoopkansen kunt u verkooppijplijnen beheren terwijl u deals sluit. Alle gegevens van uw verkoopkans staan op één plaats en die gegevens zijn gekoppeld aan de desbetreffende lead-, relatie- en bedrijfsgegevens. Door deze gegevens krijgt u een volledig beeld van uw verkoopkans en uw klant.

### Verkoopkansen en prognoses

Een *verkoopkans* is een transactie die een potentiële omzet genereert en die in de verkoopprognose wordt opgenomen wanneer er een bepaald punt in uw verkoopproces wordt bereikt. Een verkoopkans- of productomzetrecord kan worden opgenomen in een prognose als de datum gerealiseerd in de prognoseperiode valt en als de record eigendom is van een prognosedelnemer. De prognoseperioden en deelnemers worden vastgesteld als onderdeel van de prognosedefinitie. Zie [Prognoses \(op pagina 354\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** uw bedrijf kan verschillende verkoopprocessen instellen voor verschillende rollen en typen verkoopkansen. Met het verkoopproces op basis van het verkoopkanstype wordt het standaardverkoopproces op basis van uw gebruikersrol overschreven. Als u een verkoopkans maakt, wordt het standaardverkoopproces voor uw gebruikersrol toegewezen aan de verkoopkans. Als u een verkoopkanstype selecteert waaraan een verkoopproces is toegewezen, wordt het verkoopproces voor de verkoopkans bepaald op basis van het verkoopkanstype dat u hebt geselecteerd.

### Tips voor het beheren van uw records met verkoopkansen

Als u tijdens het sluiten van een deal uw verkoopkansgegevens bijwerkt, heeft ieder lid van het team een duidelijk overzicht en worden er minder fouten gemaakt bij het maken van prognoses en rapporten. Het is vooral belangrijk om bepaalde velden op de gegevenspagina voor verkoopkansen up-to-date te houden.

- De velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd' en 'Verkoopfase' zijn belangrijk voor het bijhouden van de pijplijnhistorie en voor trendanalyses en prognoses.
- Als binnen uw bedrijf de prognoses op verkoopkansen worden gebaseerd, schakelt u het selectievakje 'Prognoses' bij een verkoopkansrecord in om de verkoopkans op de gewenste tijd in het verkoopproces aan uw omzetprognose toe te voegen. Zijn de prognoses op producten gebaseerd, dan schakelt u het selectievakje 'Prognose' bij de gekoppelde producten in.

### Verkoopfasen

Elk verkoopproces bestaat uit bepaalde fasen. Elke verkoopfase kent bepaalde activiteiten en leveringen of taken die moeten worden uitgevoerd voordat de verkoopkans naar de volgende verkoopfase gaat. Wanneer u aan een verkoopkans werkt, evalueert u die ten opzichte van duidelijk gedefinieerde criteria voor elke fase in de verkoopcyclus van uw bedrijf.

- Wanneer er aan criteria wordt voldaan, werkt u het veld 'Verkoopfase' in de verkoopkansrecord bij.
- In het veld '% waarschijnlijkheid' in het verkoopkansrecord wordt een waarde weergegeven die standaard is gerelateerd aan de geselecteerde verkoopfase voor de verkoopkans. U kunt deze waarde desgewenst wijzigen als u een bepaalde verkoopkans die zich in die verkoopfase bevindt, beter wilt laten uitkomen. Als de verkoopfase wordt gewijzigd, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase, tenzij de functie 'Batch bijwerken' wordt gebruikt om de verkoopfase te wijzigen. Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer records, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.
- In het veld 'Verwachte omzet' staat een valutawaarde die wordt berekend op basis van het veld 'Omzet' maal de waarde uit het veld '% waarschijnlijkheid'. Dit cijfer wordt gebruikt bij het maken van een prognose.
- Werk het veld 'Volgende stap' bij om de criteria voor de volgende fase in de verkoopcyclus weer te geven.

### Verkoopfasen in zoekacties en lijstfilters

De verkoopfasen die u kunt selecteren in zoekcriteria en lijstfilters, worden als volgt bepaald:

- In een gerichte zoekactie voor het type record 'Verkoopkans' in de actiebalk (als het veld 'Verkoopfase' beschikbaar is als zoekveld) kunt u alle verkoopfasen selecteren die zijn gekoppeld aan het verkoopproces dat is opgegeven voor uw gebruikersrol of kunt u de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces selecteren als er geen verkoopproces is opgegeven voor uw rol. De beschikbare verkoopfasen worden niet beperkt door het verkoopkanstype, ook als het veld 'Type verkoopkans' beschikbaar is als zoekveld op de actiebalk en als u een verkoopkanstype selecteert voor de zoekactie.
- Bij geavanceerd zoeken voor het type record 'Verkoopkans' kunt u alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor uw rol of als u een verkoopkanstype selecteert als filter voor de zoekactie.

- Als u een lijstfilter instelt voor het type record 'Verkoopkans' kunt u alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor uw rol of als u een verkoopkanstype selecteert als filter voor de lijst.

### Prognoses maken

Wanneer er in Oracle CRM On Demand prognoses worden gegenereerd, bepaalt die toepassing welke records, velden en gegevens er conform uw prognosemethode worden opgenomen. Als er aan bepaalde condities wordt voldaan, worden die records in de prognoses opgenomen.

- **Datum gerealiseerd.** Oracle CRM On Demand controleert of de datum gerealiseerd voor de verkoopkans- of productomzetrecord in de prognoseperiode valt:
  - Als de prognoses van uw bedrijf zijn gebaseerd op verkoopkansomzet, moet de verkoopkansrecord (hetzij zelfstandig, hetzij gekoppeld aan producten) een datum gerealiseerd hebben die binnen de prognoseperiode valt.
  - Als de prognoses van uw bedrijf zijn gebaseerd op productomzet, moet de productomzetrecord een datum gerealiseerd hebben die binnen de prognoseperiode valt.
- **Verwachte omzet.** De verwachte omzetprognosegegevens worden in Oracle CRM On Demand als volgt berekend:

Berekent het totaal voor de velden 'Verwachte omzet' in de records voor verkoopkansen of productomzetten en geeft de som in het veld 'Verwachte omzet' in de record 'Prognose' weer.

**OPMERKING:** om in het veld 'Verwachte omzet' van de verkoopkans de verwachte omzet nauwkeurig op basis van verkoopkansproducten te kunnen weergeven, moet de optie 'Gemiddelde productkans ingeschakeld' zijn geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Als u deze functie voor gemiddelde productkans inschakelt, wordt ervoor gezorgd dat het waarschijnlijkheidspercentage (in het veld '% waarschijnlijkheid') voor elke productomzetrecord wordt opgenomen als onderdeel van de berekening. Klik op 'Totalen verkoopkans bijwerken' om de verwachte omzet voor de verkoopkans bij te werken tenzij de optie 'Automatisch bijwerken totalen verkoopkans inschakelen' is geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen](#) (zie [Linking Products to Opportunities](#) op pagina 340) voor meer informatie over het bijwerken van verkoopkanstotalen.

- **Pijplijn.** Oracle CRM On Demand berekent de prognosegegevens voor de pijplijn als volgt: het totaal van de omzetvelden in de records voor alle toekomstige deals in de prognoseperiode wordt berekend, ongeacht de status, en de som in het veld 'Pijplijn' in de record 'Prognose' wordt weergegeven.

**OPMERKING:** voor terugkerende productomzet wordt alleen het omzetbedrag van die tijdsperiode opgenomen en niet de totale productomzet.

- **Prognose.** Oracle CRM On Demand haalt de gegevens voor het veld 'Omzet' op uit records waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld. De som wordt in het veld 'Prognose' in de record 'Prognose' weergegeven:

- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op verkoopkansen, worden de verkoopkansrecords opgenomen waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.
- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op producten, worden de productomzetrecords opgenomen waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.

**OPMERKING:** de prognosemarkering geeft aan dat er een hoge waarschijnlijkheid is dat de verkoopkans wordt gesloten. Daarom wordt, als dit selectievakje is ingeschakeld, de overeenkomende omzet opgenomen in de totale omzetprognose.

De prognosemarkering bepaalt niet of een verkoopkans- of productomzetrecord onderdeel is van uw algehele prognoserecord.

- **Gerealiseerde omzet.** Voor **verkoopkans**records met een verkoopfase van 'Gesloten/gerealiseerd' haalt Oracle CRM On Demand de gegevens voor het veld 'Omzet' uit deze records op en geeft het totaal in het veld 'Gerealiseerde omzet' van de record 'Prognose' weer:
    - Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op verkoopkansen, worden de verkoopkansrecords opgenomen waarvan de datum gerealiseerd binnen de prognoseperiode valt.
    - Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op producten, worden de productomzetrecords opgenomen waarvan de begin-/realisatiedatum binnen de prognoseperiode valt.
- OPMERKING:** voor terugkerende productomzet wordt alleen het omzetbedrag van die tijdsperiode opgenomen en niet de totale productomzet.

## Werken met de 'Startpagina Verkoopkans'

De startpagina 'Verkoopkans' is het beginpunt voor het beheren van verkoopkansen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Verkoopkans' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een verkoopkans maken

U kunt een verkoopkans maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent bekeken verkoopkansen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Verkoopkansvelden \(op pagina 351\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met verkoopkansen

In de sectie 'Lijsten met verkoopkansen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor verkoopkansen.

Lijst met verkoopkansen	Filters
Alle verkoopkansen	Alle verkoopkansen waartoe u toegang hebt
Alle gesloten verkoopkansen	Verkoopkansen waarvan het veld 'Verkoopfase' is ingesteld op 'Gesloten/gerealiseerd'
Alle grote verkoopkansen	Verkoopkansen waarvan de omzet groter is dan 100.000
Recent gemaakte verkoopkansen	Alle verkoopkansen waartoe u toegang hebt, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde verkoopkansen	Alle verkoopkansen waartoe u toegang hebt, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Mijn prognose verkoopkansen	Verkoopkansen waarvoor het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld
Mijn verkoopkansen	Verkoopkansen met uw naam in het veld 'Eigenaar'
Mijn topverkoopkansen	Verkoopkansen waarvan u de eigenaar bent en waarvoor het veld 'Prioriteit' is ingesteld op 'Hoog'

Lijst met verkoopkansen	Filters
Mijn recent gemaakte verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u hebt gemaakt, gesorteerd op de aanmaakdatum
Mijn recent gewijzigde verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u hebt gewijzigd, gesorteerd op de aanmaakdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent weergegeven verkoopkansen bekijken

De sectie 'Mijn recent bekeken verkoopkansen' bevat de verkoopkansen die u recent hebt bekeken.

### Werken met verkoopkanstaken

In de sectie 'Verwante taken van mijn openstaande verkoopkans' worden de taken weergegeven die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. U of uw manager stelt de vervaldatum of de prioriteit in. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de verkoopkans wilt doornemen waaraan de taak is gekoppeld, klikt u op de naam van de verkoopkans.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Rapporten gebruiken om de pijplijn te analyseren

Een of meer rapportsecties worden mogelijk weergegeven op de startpagina 'Verkoopkansen'. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de pijplijnanalyse voor de sectie 'Huidig kwartaal' getoond, waarin een kwartaalanalyse van de pijplijn als grafiek wordt weergegeven. Zie [De pijplijn analyseren](#) (op pagina 345) voor informatie over het gebruik van de pijplijnanalyse voor de sectie 'Huidig kwartaal'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Verkoopkansen'

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' omvat, kunt u meer secties toevoegen aan de startpagina 'Verkoopkansen', afhankelijk van de secties die uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Verkoopkansen'.



---

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Verkoopkans' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Verkoopkans' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Verkoopkans' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Verkoopkansen beheren

Voor het beheren van verkoopkansen voert u de volgende taken uit:

- [Verkoopkansen opnieuw toewijzen \(op pagina 337\)](#)
- [Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden \(op pagina 338\)](#)
- [Toegang tot de verkoopprocescoach \(op pagina 339\)](#)
- Producten aan verkoopkansen koppelen (zie [Linking Products to Opportunities](#) op pagina 340) (hiermee kan de productomzet worden bijgehouden)
- [De pijplijn analyseren \(op pagina 345\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken \(op pagina 346\)](#)
- [Bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeven \(op pagina 346\)](#)
- [Dealregistraties van een verkoopkans maken \(op pagina 347\)](#)
- [Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden \(op pagina 348\)](#)
- Activa volgen (zie [Activa bijhouden](#) op pagina 299) (hiermee kunnen producten aan verkoopkansen worden gekoppeld als activa)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Beoordelingscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Verkoopfasen en batch bijwerken \(op pagina 350\)](#)
- [Werken met Oracle Social Network \(op pagina 448\)](#)

## Verkoopkansen opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een verkoopkans handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de verkoopkansrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een verkoopkansrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt

een verkoopkansrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Verkoopkans' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordeigendom, kunt u een account ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Verkoopkans opnieuw toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

***Ga als volgt te werk om een verkoopkans opnieuw toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de verkoopkans die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de verkoopkans:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het zoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Verkoopkans opnieuw toewijzen' in als de verkoopkans opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting.

**Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden**

In Oracle CRM On Demand kunnen gegevens over partners of concurrenten van uw verkoopkansen worden bijgehouden. U wilt bijvoorbeeld weten met welke bedrijven (accounts) u zaken doet voor verkoopkansen XYZ of met welke bedrijven (accounts) u meedingt voor verkoopkansen XYZ.

Hiervoor koppelt u eerst de account die uw partner of concurrent is, aan de verkoopkansrecord. (U kunt net zoveel partners of concurrenten toevoegen als u wilt.) Vervolgens voert u op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten gegevens over de partner of concurrent in, zoals hun sterke en zwakke kanten.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke partner of concurrent die u aan uw verkoopkans wilt koppelen. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor informatie over het toevoegen van records.

***Ga als volgt te werk om partners en concurrenten van verkoopkansen bij te houden:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Ga op de pagina met verkoopkansgegevens naar de sectie 'Partners verkoopkansen' of 'Concurrenten verkoopkansen' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.
  - Als u de gegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de bestaande partner of concurrent.

- 3 Voer op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten de vereiste gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van gegevens over partners of concurrenten.

Veld	Opmerkingen
Partner verkoopkans	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens als uw partner voor deze verkoopkans wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Concurrent verkoopkans	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens als uw concurrent voor deze verkoopkans wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen uw verkoopkans en deze account definieert.
Rol omkeren	Selecteer de optie die de omgekeerde relatie of rol definieert.
Begindatum	Gebruik dit veld om de begindatum van een partnerschap vast te leggen. De standaarddatum is de huidige datum. Dit is een verplicht veld.
Einddatum	Gebruik dit veld om de vervaldatum van een partnerschap vast te leggen.
Primaire relatie	Belangrijkste partner- of concurrentrelatie voor deze verkoopkans.

- 4 Sla de record op.

## Toegang tot de verkoopprocescoach

Uw bedrijf moet mogelijk in elke verkoopfase van een verkoopkans specifieke informatie verzamelen, afhankelijk van de bedrijfsvoering. Als ondersteuning voor het vervolledigen van de informatie kan uw bedrijfsbeheerder follow-uptaken opstellen, vereisen dat specifieke informatie wordt ingevuld en informatie toevoegen die u in elke fase van het verkoopproces moet bekijken.

**Opmerking:** uw bedrijf kan verschillende verkoopprocessen (fasen, slaagkansen en coachinginformatie) instellen voor verschillende rollen en type verkoopkansen. Als bepaalde verkopers bijvoorbeeld producten verkopen terwijl andere services verkopen, worden ze mogelijk aan verschillende rollen gekoppeld en zien ze als gevolg daarvan verschillende opties voor verkoopfasen en verschillende richtlijnen in de verkoopprocescoach.

### Toegang tot coachinformatie met betrekking tot verkoopfasen

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Klik op de knop 'Coach' op de gegevenspagina voor verkoopkansen.
- 3 Controleer de pagina 'Procescoach' op informatie die uw bedrijfsbeheerder heeft ingesteld en werk de record van de verkoopkans dienovereenkomstig bij.

**TIP:** U kunt de informatie afdrukken door met de rechtermuisknop te klikken op de pagina 'Procescoach'.

**OPMERKING:** Klik in de sectie 'Praktische informatie' op 'Weergeven' in de rij van een bijlage voor meer informatie.

- 4 Als u de verkoopkans wilt bijwerken, klikt u op 'Bewerken' en past u de recordinformatie aan volgens de coachinstructies.
- 5 Sla de record van de verkoopkans op.
- 6 Wanneer u het veld 'Verkoopfase' bijwerkt, wordt gevraagd de verplichte velden in te vullen. Voor bepaalde velden wordt mogelijk de standaardwaarde ingevuld, maar u kunt deze bijwerken.
- 7 Klik op 'Afsluiten' in het venster 'Procescoach'.

Als dit is ingesteld door uw bedrijfsbeheerder, worden bepaalde taken toegevoegd aan deze verkoopkans en de daaraan gekoppelde account wanneer u de record opslaat.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen \(op pagina 1694\)](#)

### 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:** Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen maar niet de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken', dan kunt u een beperkte set velden bijwerken via de functie 'Batch bijwerken'. 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 \(zie Groepen records bijwerken op pagina 160\)](#).

### 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.
- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken'.

#### To link products to opportunities

- 1 Select the opportunity.  
For instructions on selecting opportunities, see Finding Records (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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 (zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) op pagina 132).)
- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).
- 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 (zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) op pagina 132).)
- 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
<b>Key Product Information</b>	
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.

Field	Description
Product Category	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>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.</p>
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.
<b>Recurring Revenue Information</b>	
Start/Close Date	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>For the mid-month order, add a product record with these values:                      Revenue = \$250                      Quantity = 1</p> <p>For the recurring order, add a second product record with these values:                      Revenue = \$500                      Quantity = 1                      Frequency = Monthly                      #of Periods = 7 (June through December).</p>
Frequency	<p>Frequency for a recurring product.</p> <p>The term <i>bi-weekly</i> means once every two weeks.</p>



Field	Description
	When you populate this field, you must also populate the # of Periods field.
# of Periods	<p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> When you populate this field, you must also populate the Frequency field.</p>
<b>Sales Information</b>	
Sales Stage	Read-only. Sales Stage carried over from the opportunity.
Probability	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
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	<p>Person assigned to this opportunity. This value defaults to the opportunity owner. Subsequent changes to the opportunity owner are not reflected in this field.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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) (zie <a href="#">Records delen (teams)</a> op pagina 156).</p>
Forecast	Indicator to include this product in forecasting totals.

## De pijplijn analyseren

In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt in de sectie 'Analyse pijplijn' voor huidige kwartaal van de startpagina 'Verkoopkans' een kwartaalanalyse van de pijplijn als een grafiek weergegeven. Met behulp van deze analyse kunt u verkoopkansen en problemen identificeren. In deze sectie van startpagina 'Verkoopkans'

kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om specifieke gegevens weer te geven, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport te bekijken of de categorieën in de vervolgkeuzelijsten wijzigen om andere rapporten over verkoopkansen en omzetaanalyse weer te geven. U kunt bijvoorbeeld een analyse van het aantal verkoopkansen per regio maken.

U kunt ook het volgende doen:

- Deze analyse gebruiken om te zien waar uw deals zich bevinden in de verkoopcyclus, zodat u indien nodig actie kunt ondernemen.
- Filtern op 'Gemiddeld aantal dagen in fase' om te zien of en waar uw deals zijn vastgelopen.
- Filtern op 'Aantal verkoopkansen' om te zien hoeveel verkoopkansen zich in elke fase van uw verkoopcyclus bevinden.
- Een lijst met de deals in elke fase weergeven zodat u zich kunt concentreren op gebieden die extra aandacht behoeven.
- Het pijplijn-dashboard weergeven om historische en vergelijkende perspectieven over uw algehele prestaties weer te geven.

### **Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken**

U kunt een aanvraag voor een speciale prijs voor een verkoopkans maken.

**Opmerking:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

**Voordat u begint.** In de standaardtoepassing wordt de aanvraag voor de speciale prijs voor de verkoopkans niet weergegeven. Dit kan alleen aan de gegevenspagina voor verkoopkansen worden toegevoegd als de bedrijfsbeheerder alleen-lezen toegang toewijst aan de gerelateerde gegevens voor verkoopkansen voor uw rol. Vervolgens moet u op de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina voor verkoopkansen klikken en de aanvraag voor de speciale prijs als een sectie 'Verwante informatie' toevoegen (zie Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798)).

#### ***Ga als volgt te werk om een aanvraag voor een speciale prijs voor een verkoopkans te maken:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de informatie over de aanvraag voor de speciale prijs en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer de vereiste gegevens in op de gegevenspagina voor 'Speciale prijs product' en sla de record op.  
Zie Productvelden voor speciale prijs (zie [Velden speciale prijs product](#) op pagina 505) voor informatie over de velden.

### **Bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeven**

U kunt een hiërarchie voor verkoopkansen opgeven, bijvoorbeeld voor een verkoopkans met meerdere componenten, door een relatie tussen bovenliggende en onderliggende verkoopkansen op te geven. U kunt de bovenliggende verkoopkans op basis van de onderliggende verkoopkans maken of de onderliggende verkoopkans op basis van de bovenliggende verkoopkans maken.

Als u een bovenliggende verkoopkans met subverkoopkansen verwijdert, wordt de relatie tussen de bovenliggende en onderliggende records verwijderd, maar blijven de onderliggende verkoopkansen als actieve records behouden. Het veld 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' blijft gevuld voor de record van de onderliggende verkoopkans voor het geval dat de bovenliggende verkoopkans later wordt hersteld via de pagina 'Verwijderde items'.

Als u een onderliggende verkoopkans koppelt aan een record voor een nieuwe bovenliggende verkoopkans, worden de velden 'ID bovenliggende verkoopkans', 'Bovenliggende verkoopkans' en 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' gevuld met de waarden van de nieuwe bovenliggende verkoopkans. Als de record van de oorspronkelijke bovenliggende verkoopkans wordt hersteld, wordt deze niet opnieuw aan de record van de onderliggende verkoopkans gekoppeld.

Als één onderliggende verkoopkans wordt verwijderd, blijven de bovenliggende verkoopkans en aanvullende onderliggende verkoopkans als actieve records behouden en wordt de verwijderde onderliggende verkoopkans verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items'. De verwijderde onderliggende verkoopkans wordt niet langer weergegeven in de lijst met gegevens van subverkoopkans voor de bovenliggende verkoopkans, maar de velden 'ID bovenliggende verkoopkans', 'Bovenliggende verkoopkans' en 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' blijven gevuld in de record van de verwijderde onderliggende verkoopkans.

In de volgende procedures wordt beschreven hoe u bovenliggende en onderliggende verkoopkans opgeeft:

#### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggende verkoopkans op te geven:***

- 1 Selecteer een verkoopkans die de onderliggende verkoopkans moet worden.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkans.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3 Klik op de pagina 'Verkoopkans bewerken' op het zoekpictogram naast het veld 'Bovenliggende verkoopkans'.
- 4 Selecteer of maak de bovenliggende verkoopkans in het zoekvenster.
- 5 Sla de record op.

#### ***Ga als volgt te werk om een onderliggende verkoopkans op te geven:***

- 1 Selecteer een verkoopkans die de bovenliggende verkoopkans moet worden.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkans.
- 2 Ga op de pagina 'Details verkoopkans' naar de sectie 'Subverkoopkans' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Maak de onderliggende verkoopkans op de bewerkingspagina voor verkoopkans.
- 4 Sla de record op.

#### ***Ga als volgt te werk om een hiërarchie van verkoopkans te verwijderen:***

- 1 Selecteer de onderliggende verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van verkoopkans.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3 Verwijder de huidige waarde in het veld 'Bovenliggende verkoopkans' en voer een nieuwe waarde in of gebruik het zoekpictogram om een nieuwe waarde te selecteren.
- 4 Sla de record op.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken \(op pagina 79\)](#)
- [Verkoopkansvelden \(op pagina 351\)](#)

#### **Dealregistraties van een verkoopkans maken**

U kunt een dealregistratie van een verkoopkans maken.

Opmerking: deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

**Voordat u begint.** In de standaardtoepassing van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Dealregistraties' niet weergegeven op de gegevenspagina voor verkoopkansen. Dit kan alleen aan de gegevenspagina voor verkoopkansen worden toegevoegd als de bedrijfsbeheerder alleen-lezen toegang toewijst aan de gerelateerde gegevens voor verkoopkansen voor uw rol. Vervolgens moet u op de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina voor verkoopkansen klikken en de dealregistratie als een sectie 'Gerelateerde gegevens' toevoegen (zie Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798)).

### **Een dealregistratie van een verkoopkans maken**

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor verkoopkansen omlaag naar de gerelateerde informatie 'Dealregistraties' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor dealregistraties de vereiste informatie in.  
Zie voor informatie over de velden [Velden voor dealregistratie \(op pagina 482\)](#). Zie voor informatie over gerelateerde bestaande dealregistratieset bestaande verkoopkansen en voor het wijzigen van bestaande relaties tussen beide [Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen \(op pagina 480\)](#).

### **Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden**

U kunt de omzet van een verkoopkans verdelen tussen teamleden. Het prognosetype 'Verkoopkans' gebruikt deze omzetsplitsing om de omzet te berekenen die in het verkoopkansrecord is vermeld. Zie [Prognoses \(op pagina 354\)](#) en [Verkoopkansen en prognoses \(op pagina 332\)](#) voor meer informatie over het maken van prognoses. Zie Teams verkoopkans (zie [Verkoopkansteams](#) op pagina 349) voor meer informatie over teams verkoopkans.

#### **Ga als volgt te werk om de verkoopkansomzet te splitsen tussen de teamleden:**

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de sectie 'Team verkoopkans' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Gebruikers toevoegen' om een teamlid toe te voegen.
  - Klik op 'Gebruikers bewerken' om gegevens over teamleden bij te werken.
- 3 Ga als volgt te werk op de pagina 'Gebruikers bewerken':
  - a Voer voor elk teamlid gegevens in de verplichte velden in, inclusief het veld 'Percentagesplitsing'.
  - b Klik op de knop 'Scheiding splitsen' om de verkoopkansomzet gelijkmatig over de teamleden te verdelen (optioneel).
  - c Klik op de knop 'Totalen vernieuwen' om de gesplitste omzet en de totalen opnieuw te berekenen (optioneel).

**OPMERKING:** de knoppen 'Totalen vernieuwen' en 'Scheiding splitsen' zijn alleen beschikbaar als 'Gesplitste omzet verkoopkans inschakelen' is ingeschakeld in uw bedrijfsprofiel. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen \(zie Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen op pagina 1198\)](#) voor meer informatie.

- 4 Sla de record op.

### **Velden voor het verkoopkansteam**

De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele velden voor teams verkoopkans.

Veld	Opmerkingen
Percentagesplitsing	Dit veld bevat het omzetpercentage van elk teamlid. De standaardwaarde is 100% voor de eigenaar van de verkoopkans en 0% voor de andere teamleden.
Omzet splitsen	Dit is een berekend 'alleen lezen'-veld. De waarde wordt berekend door de verkoopkansomzet te vermenigvuldigen met het percentage in het veld 'Percentagesplitsing'.
Gebruikersrol	Selecteer een optie die de relatie tussen de teamleden en het team verkoopkans definieert. Dit is een verplicht veld.
Toegang verkoopkans	De waarde in dit veld bepaalt of een teamlid toegang heeft tot de verkoopkansrecord. Dit is een verplicht veld.

## Verkoopkansteams

Voor sommige typen records, zoals accounts, relaties en verkoopkansen, kunt u een team gebruikers een record laten delen. Een gebruiker kan alleen een record delen als u die gebruiker aan het team voor de geselecteerde record hebt toegevoegd. Vervolgens moet u voor de gebruiker het toegangsniveau voor de record en de gekoppelde records opgeven.

Let op de volgende punten ten aanzien van verkoopkansteams, accountteams en toegang tot verkoopkansrecords:

- Als de optie voor teamovererving is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans' (het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans' is ingeschakeld op de pagina 'Bedrijfsprofiel') en er wordt een verkoopkans gekoppeld aan een account, worden de accountteamleden automatisch toegevoegd aan het verkoopkansteam.
- Als u niet wilt dat gebruikers automatisch worden toegevoegd aan een verkoopkansteam als de verkoopkansrecord aan een account wordt gekoppeld, zorgt u ervoor dat de optie voor teamovererving niet is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans'.

U kunt op de volgende manieren gebruikers toevoegen aan verkoopkansteams:

- Klikken op de knop 'Gebruikers toevoegen' op de gegevenspagina van de record.
- Toewijzingsbeheer gebruiken. Zie [Toewijzingsregels \(op pagina 1673\)](#) voor meer informatie.
- Een lead omzetten in een verkoopkans en de optie selecteren om het leadteam naar de verkoopkans te kopiëren. De beheerder bepaalt of het bij de lay-out voor leadconversie voor uw rol is toegestaan om het leadteam naar de verkoopkans te kopiëren wanneer de lead wordt omgezet.
- Groepen gebruiken. Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie.

Om er zeker van te zijn dat een gebruiker geen toegang heeft tot verkoopkansen die aan een account zijn gekoppeld, moet u ervoor zorgen dat de gebruiker geen toegang heeft via een van de volgende methoden:

- De gebruiker is geen lid van het verkoopkansteam.
- De gebruiker heeft geen ondergeschikte die lid is van het verkoopkansteam.

- De gebruiker is geen gedelegeerde van een andere gebruiker die wel toegang tot verkoopkansen heeft.
- De verkoopkans staat niet in een boek of subboek waarvan de gebruiker lid is.
- De gebruiker heeft vanuit de rolinstellingen geen toegang tot de verkoopkansrecords.
- Het toegangsniveau van het recordtype voor de verkoopkansen voor accounts is ingesteld op een willekeurige optie, behalve de opties 'Geen toegang' of 'Primair overnemen'.

## Verkoopfasen en batch bijwerken

Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om het veld 'Verkoopfase' bij te werken voor verkoopkansrecords, zijn de beschikbare waarden voor selectie in het veld 'Verkoopfase' voor een record afhankelijk van de volgende opties:

- De waarde in het veld 'Type verkoopkans'.
- Het standaardverkoopproces dat is toegewezen aan uw gebruikersrol, als er een verkoopproces is toegewezen.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord leeg is en u selecteert geen type verkoopkans als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord al een waarde bevat of als u een type verkoopkans selecteert als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een specifiek verkoopproces is gekoppeld aan het type verkoopkans, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen specifiek verkoopproces is gekoppeld aan het type verkoopkans, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
  - Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord al een waarde bevat maar u wist de waarde in het veld 'Type verkoopkans' als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als u het veld 'Verkoopfase' niet bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', wordt het veld 'Verkoopfase' niet gewijzigd in de verkoopkansrecord als u de functie 'Batch bijwerken' uitvoert. De volgende keer dat een gebruiker probeert om de waarde in het veld 'Verkoopfase' bij te werken voor verkoopkansrecords door de waarde inline bij te werken op de bewerkingspagina voor verkoopkansen, zijn de beschikbare waarden voor selectie in het veld 'Verkoopfase' afhankelijk van de volgende opties:
  - Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan de gebruikersrol van de gebruiker, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase'.

- Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan de gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase'.

Zie [Groepen records bijwerken \(op pagina 160\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de functie 'Batch bijwerken'.

## Verkoopkansvelden

Met het pagina 'Verkoopkans bewerken' kunt u een verkoopkans toevoegen of de gegevens van een bestaande verkoopkans bijwerken. Op deze pagina staat de volledige set met velden voor een verkoopkans.

**TIP:** u kunt de gegevens van verkoopkansen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor verkoopkansen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

**LET OP:** de gegevens die u voor verkoopkansen invoert, kunnen van invloed zijn op de omzetprognoses voor uw bedrijf.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie verkoopkans</b>	
Naam verkoopkans	Naam voor deze verkoopkans
Account	Account die aan deze verkoopkans is gekoppeld
Bovenliggende verkoopkans	De hoofdverkoopkans die is gekoppeld aan deze verkoopkans.
Verkoopfase	Fases in het verkoopproces, zoals 'Gekwalificeerde lead', 'Visie opbouw', 'Shortlist', 'Geselecteerd', 'Onderhandeling', 'Gesloten/gerealiseerd' of 'Gesloten/niet gerealiseerd'.  <b>OPMERKING:</b> als de verkoopfase wordt gewijzigd, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase, tenzij u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de verkoopfase te wijzigen. Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer records, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.
Volgende stap	De volgende actie die voor deze verkoopkans moet worden uitgevoerd.
Omzet	Het omzetbedrag voor de verkoopkans. De standaardwaarde is nul. Deze waarde is van invloed op de prognoses van de omzet van de verkoopkans.  <b>OPMERKING:</b> alle standaardwaarden of post-standaardwaarden in dit veld worden genegeerd.

Veld	Omschrijving
Datum gerealiseerd	De verwachte datum waarop de verkoopkans wordt gesloten. Dit is een verplicht veld. Als u een verkoopkans maakt in een standaardtoepassing, is de standaardwaarde in het veld 'Datum gerealiseerd' de huidige datum. De systeembeheerder kan een andere standaardwaarde opgeven voor het veld. Ook kan de systeembeheerder het veld zo configureren dat het leeg is als u een nieuwe verkoopkans maakt. Als het veld leeg is, werkt u het veld bij. De datum gerealiseerd wordt gebruikt bij het genereren van prognoses.
Prognose	Als dit selectievakje is ingeschakeld, geeft dit aan dat de verkoopkans wordt toegevoegd aan de berekening van de voorspelde omzet.
<b>Verkoopgegevens</b>	
Status	Status van deze verkoopkans, zoals 'In behandeling', 'Niet gerealiseerd' of 'Gerealiseerd'.
Prioriteit	Prioriteitsniveau voor deze verkoopkans, zoals 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'.
Bron lead	De categorie van de primaire bron, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Evenement - Seminar', 'Evenement - Trade Show', 'Evenement - Overig', 'Lijst - Gekocht', 'Lijst - Gehuurd', 'Partner', 'Referentie - Medewerker', 'Referentie - Extern', 'Website' of 'Overig'.
Broncampagne	De campagne waarmee de verkoopkans is gegenereerd. Als de verkoopkans is gemaakt tijdens de leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de verkoopkans is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.
% waarschijnlijkheid	<p>Dit is het percentage dat aangeeft hoeveel vertrouwen u erin hebt dat de deal met de opgegeven omzet op de opgegeven datum gerealiseerd wordt gesloten. Het veld '% waarschijnlijkheid' is gebaseerd op de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de geselecteerde verkoopfase.</p> <p>U kunt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' zo nodig aanpassen aan uw verkoopkans terwijl die zich in die verkoopfase bevindt. Als u een nieuwe verkoopfase selecteert voor de verkoopkans, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer verkoopkansrecords, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase. Als u wilt dat het waarschijnlijkheidspercentage voor de verkoopkans wordt gewijzigd als de verkoopfase wordt bijgewerkt, werkt u de verkoopfase bij voor elke afzonderlijke record of via webservices.</p>
Verwachte omzet	Een valutawaarde die wordt berekend op basis van het veld 'Omzet', vermenigvuldigd met de waarde uit het veld '% waarschijnlijkheid'. Een lager



Veld	Omschrijving
	percentage in het waarschijnlijkheidsveld verlaagt de verwachte waarde die in uw prognose van de omzet is opgenomen.
Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd	De reden waarom een verkoopkans wel of niet is gerealiseerd, zoals 'Installatiebasis', 'Prijs', 'Relatie', 'Staat van dienst', 'Geen huidig project', 'Geen budget', 'Niet gekwalificeerd', 'Kwijt aan concurrentie', 'Kwijt aan geen beslissing' of 'Overig'.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de verkoopkansrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>U kunt verkoopkansrecords delen met andere gebruikers via de pagina's 'Team verkoopkans' of 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams) (op pagina 156)</a> voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Nieuwe verkoopkans toewijzen	<p>Geeft aan dat de verkoopkans opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van verkoopkansen heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de verkoopkans opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting. Bij verkoopkansen wordt de verwerkingstijd ook beïnvloed door het aantal teamleden van de verkoopkans en het aantal accounts en relaties dat aan de record is gekoppeld. De naam van de eigenaar verandert wanneer de record opnieuw wordt toegewezen.</p>

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Aanvullende informatie over de verkoopkans. U kunt bijvoorbeeld de producten (500 onderdelen) en de account (Acme Corp.) in de omschrijving van de verkoopkans opnemen. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
Adres	De naam van het adres van de verkoopkans. Dit veld is standaard niet beschikbaar, maar uw beheerder kan het toevoegen aan de lay-out van de gegevenspagina. Uw beheerder kan desgewenst ook de afzonderlijke adresvelden aan de paginalay-out toevoegen. Als de afzonderlijke velden voor het verkoopkansadres worden weergegeven, zijn deze alleen-lezen.
Adres account	De naam van een adres van de account die aan de verkoopkans is gekoppeld. Dit veld is standaard niet beschikbaar, maar uw beheerder kan het toevoegen aan de lay-out van de gegevenspagina. Uw beheerder kan desgewenst ook de afzonderlijke adresvelden aan de paginalay-out toevoegen. Als de afzonderlijke velden voor het accountadres worden weergegeven, zijn deze alleen-lezen.

## Prognoses

U kunt prognoses beoordelen, aanpassen en indienen op de pagina 'Prognoses'. Een *prognose* is een opgeslagen momentopname van verwachte omzetten in een bepaalde tijd. In Oracle CRM On Demand worden prognoses berekend voor elk kwartaal en worden de gegevens uitgesplitst per maand van het boekjaar.

Met prognoses kunt u in Oracle CRM On Demand een proces automatiseren dat vaak handmatig en soms onnauwkeurig wordt uitgevoerd. Met prognoses kunnen bedrijven verkoopstrategieën ontwikkelen. Verder zijn prognoses nuttig bij het herkennen van toekomstige bedrijfsbehoeften, omdat managers beschikken over nauwkeurige en actuele informatie over verwachte verkoop en kwartaalprogressie ten aanzien van verkoopdoelen. Afzonderlijke verkopers hoeven geen statistische gegevens te compileren. In plaats daarvan bepalen zij wanneer ze een record toevoegen aan hun prognoses. De rest van het proces vindt automatisch plaats.

U kunt de prognoses in uw bedrijf baseren op de volgende gegevens:

- Omzet verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans en hoeveelheden gekoppeld aan verkoopkansen
- Accountomzet
- Omzet relatie

Met momentopnamen van prognoses worden de verwachte verkoopkans-, product- of omzetgegevens en de aangepaste prognosetotalen opgeslagen, zodat u en uw managers eventuele trends kunnen zien en evalueren. U kunt ook opgeslagen prognoses weergeven, zodat u de historie van de verkoopkansen kunt zien waaraan uw team op dat moment werkt.

In uw bedrijf kan de uitvoering van prognoses worden ingesteld op eenmaal per week of maand. Aan het begin van de opgegeven dag (die begint om één minuut na middernacht in de tijdzone van de hostingfaciliteit), wordt de prognose automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand en wordt een waarschuwing weergegeven op 'Mijn startpagina'. Wanneer u deze waarschuwing ontvangt, kunt u de prognose weergeven en de berekende pijplijn, prognose en gerealiseerde omzet vergelijken met de quotagegevens.

Een uur voor aanvang van de volgende geplande prognose wordt de huidige prognose automatisch gearchiveerd, zodat niemand deze meer kan bewerken.

## Werken met de 'Startpagina Prognose'

De startpagina 'Prognose' is het beginpunt voor het beheren van prognoses. Deze pagina bevat een overzicht van de prognosegegevens die voor u van belang zijn.

U kunt de records die op de startpagina 'Prognose' worden weergegeven, op twee manieren beperken:

- Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, kunt u specifieke prognoses zoeken door op een kolomkop te klikken om de records te sorteren op basis van de waarden in deze kolom. Vervolgens klikt u op een letter in de alfabalk om alleen de records weer te geven die met de desbetreffende letter beginnen. U kunt ook tekens in het tekstveld typen en op 'Gaan' klikken om de records te zoeken die met die tekens beginnen. Klik op de koppeling 'Alle' om de volledige lijst met prognoses weer te geven.

**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.

- Aantal weergegeven records. Pas de waarde in dit veld aan als u meer of minder records in het overzicht wilt weergeven.

De prognoses op de startpagina 'Prognose' zijn gerangschikt op aanmaakdatum, waarbij de meest recente prognoses als eerste worden weergegeven. U vindt hier ook een overzicht met belangrijke informatie:

- In 'Status' vindt u de huidige status van de prognose. Voltooid prognoses hebben de status 'Actief'. Met de status 'Ingediend' voor een prognose wordt aangegeven dat de prognose kan worden gecontroleerd door het management.
- De pijplijnomzet is de gecombineerde omzet van al uw records, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Prognose' of de verkoopfase in afzonderlijke records. Pijplijnomzet is niet van toepassing op omzetprognoses voor accounts of relaties.
- De omzetprognose is gelijk aan de totale omzet van alle records waarvoor het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.
- De gerealiseerde omzet komt overeen met de totale omzet voor alle verkoopkans- of productomzet met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd'. Voor account- en relatieomzet wordt met de statusveldwaarde 'Afgesloten' de record in de berekening van de gerealiseerde omzet opgenomen. Gerealiseerde omzet wordt erkend voor het omzetbedrag van de toepasselijke prognoseperiode. Deze periode is gebaseerd op de begin- en afsluitdatums voor de record.

## Prognoses beheren

Voer de volgende taken uit om prognoses te beheren:

- [Prognoses beoordelen \(op pagina 356\)](#)
- [Prognoses vernieuwen \(op pagina 358\)](#)
- [Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken \(op pagina 359\)](#)
- [Prognosehistorie bekijken \(op pagina 359\)](#)
- [Prognoses indienen \(op pagina 359\)](#)
- [Indienen van prognoses ongedaan maken \(op pagina 360\)](#)
- [Quota's beheren \(op pagina 360\)](#)
- [Prognoses van uw team beheren \(op pagina 361\)](#)

**OPMERKING:** prognoses zijn gebaseerd op gebruikersrollen en rapporthiërarchieën. Om goede prognoses te kunnen maken, moet de status voor alle gebruikers met een gebruikersrol die als prognoserol is ingesteld op 'Actief', zijn ingesteld in de gebruikersrecord. Ook moet een manager zijn opgegeven in de gebruikersrecord. De manager wordt opgegeven in het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)', afhankelijk van welke van deze velden wordt weergegeven op de paginalay-out van de gebruiker.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Prognosevelden \(op pagina 364\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Prognose' \(op pagina 355\)](#)
- [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#)
- [Verkoopquota van gebruikers instellen \(op pagina 1471\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)

### Prognoses beoordelen

Prognoses worden automatisch elke week of elke maand gegenereerd volgens het bedrijfsproces van uw bedrijf. Elke keer dat een nieuwe prognose is gemaakt, ontvangt u daarvan een bericht op 'Mijn startpagina'. Vervolgens moet u de prognose bekijken. Als u uw prognose beoordeelt, worden de maanden van het prognoseoverzicht afgestemd op de definitie van de boekjaarkalender. Als u bijvoorbeeld gebruik maakt van een boekjaarkalender zoals 4-4-5, 5-4-4, of aangepaste boekjaarkalenders, komen de prognoseperioden van uw bedrijf niet per se overeen met de Gregoriaanse kalender. Dat betekent dat als een verkoopkans in de kalendermaand juni valt, deze niet per se in de prognose van de fiscale maand juni wordt opgenomen. Zie [Boekjaarkalenders \(op pagina 1239\)](#) voor meer informatie over aangepaste boekjaarkalenders.

**OPMERKING:** Als u gebruik maakt van aangepaste boekjaarkalenders, worden de prognoseperioden gebaseerd op de fiscale jaren en maanden zoals gedefinieerd door uw bedrijfsbeheerder.

#### ***Ga als volgt te werk om prognoses te beoordelen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.  
Op de startpagina 'Prognose' wordt het overzicht van de prognose gegeven, waaronder de status, pijplijn en gerealiseerde omzet. U kunt het prognoseoverzicht op status, prognosedatum of eigenaar sorteren (alleen managers). Pijplijn is niet van toepassing op prognoses voor account of relatieomzet.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognose die u wilt bekijken.
- 3 Op de gegevenspagina voor prognoses kunt u gegevens in de volgende secties bekijken:
  - **Overzicht prognose.** In deze sectie wordt een overzicht van de prognose gegeven per fiscaal kwartaal en fiscale maand. In de lijst 'Overzicht prognose' staan gegevens over quota, gerealiseerde omzet, quotapercentage, prognosebedrag, hoogste verwachting, pijplijn en verwachte omzet. U kunt de lijst sorteren op maand.  
**Teamoverzicht per maand.** Deze sectie bevat een lijst met prognoses voor elk teamlid. Als u manager bent, kunt u de volgende gegevens bekijken: prognose voor maand, quotapercentage, prognosebedrag, gerealiseerde omzet, hoogste verwachting, pijplijn en datum van laatste update per eigenaarsalias (teamlid). Als u een analyse op een lager niveau uitvoert voor de rij van een specifiek teamlid in het teamoverzicht, wordt de overeenkomstige pagina met prognosegegevens voor de geselecteerde

gebruiker weergegeven. Op deze pagina vindt u het individuele prognoseoverzicht van het teamlid en de prognoseomzet in de secties 'Mijn verkoopkansen', 'Mijn omzet' en 'Mijn producten'.

**OPMERKING:** voor de prognosetypen voor account- en relatieomzet bevatten de overzichtssecties niet de items 'Pijplijn', 'Hoogste' en 'Verwachte omzet'.

- **Productoverzicht team.** (Alleen voor prognosetype 'Verkoopkans product') In deze sectie vindt u een lijst met prognoseproducten voor elk teamlid. Als u manager bent, kunt u de volgende gegevens bekijken: gerealiseerde hoeveelheid, prognosehoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet per eigenaarsalias (teamlid) en product. Als u een analyse uitvoert voor de rij van een specifiek teamlid in het productoverzicht van het team, wordt de overeenkomstige pagina met prognosegegevens voor de geselecteerde gebruiker weergegeven. Op deze pagina vindt u het individuele prognoseoverzicht van het teamlid en de prognosehoeveelheden per product in de sectie 'Mijn producten'.

**OPMERKING:** op de gegevenspagina voor prognoses staan slechts vijf van de records van het team. Als u de volledige lijst wilt zien, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergegeven' onder de sectie 'Teamoverzicht per maand'.

- **Mijn verkoopkansen.** Als u 'Omzetprognose verkoopkans' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. In deze sectie vindt u huidige verkoopkansen en er wordt aangegeven of er een prognose is gemaakt voor de verkoopkans. Verder worden hier de volgende items weergegeven voor alle verkoopkansen (indien opgegeven): datum gerealiseerd, accountnaam, omzetbedrag, huidige verkoopfase en volgende stap.

- **Mijn omzet.** Als u het prognosetype 'Verkoopkans product', 'Account' of 'Omzet relatie' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. In deze sectie vindt u de huidige omzet en er wordt aangegeven of er door de eigenaar een prognose is gemaakt voor de omzetrecord (prognosevlag geselecteerd). Verder worden hier de volgende items weergegeven voor alle omzetrecords die u hebt ingevoerd: begin- en realisatiedatum, productnaam, omzetbedrag en accountnaam.

Er kunnen aanvullende kolommen worden weergegeven in de sectie 'Mijn omzet', afhankelijk van het omzetype waarvoor prognoses worden gemaakt.

De volgende kolommen worden weergegeven voor omzetprognoses per product voor verkoopkans:

- Naam verkoopkans
- Verkoopfase

De volgende kolommen worden weergegeven voor prognoses voor account en relatieomzet:

- Productcategorie
- Status
- Naam relatie

- **Mijn producten.** Als u het prognosetype 'Verkoopkans product' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. Voor alle producten met een prognose wordt een rij weergegeven met de toepasselijke productcategorie, gerealiseerde hoeveelheid, prognosehoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet. Deze waarden zijn de som van alle verkoopkansen met een prognose voor de geselecteerde gebruikersprognose. Als u de verkoopkansen met een prognose wilt weergegeven voor een specifiek product, klikt u op de productnaam.

**OPMERKING:** als u het prognosetype 'Verkoopkans product' gebruikt, kunt u ook een prognose weergegeven voor alle verkoopkansen binnen een specifieke productcategorie. Klik hiervoor op het veld 'Productcategorie'.

U kunt het prognosetype verifiëren dat is gebruikt voor een prognose en dat is gebaseerd op het veld 'Type' in de informatiesectie van de prognose.

## Prognoses in een andere valuta bekijken en bewerken

Met de valutaconversiefunctie 'Weergeven in' kunt u opgeven in welke valuta u de prognose wilt weergeven. Raadpleeg voor meer informatie over het weergeven en bewerken van prognoses in verschillende valuta's [Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken \(op pagina 359\)](#).

## Prognoses vernieuwen

Prognoses zijn momentopnamen van omzetgegevens voor specifieke perioden. Als een verkoopkans- of omzetrecord wordt bijgewerkt, kunt u bepaalde waarden voor de huidige, niet-ingediende prognose vernieuwen, zodat u er zeker van bent dat de prognose een juiste weerspiegeling is van de meest recente informatie. U kunt de records vervolgens aanpassen in de sectie 'Prognoseoverzicht', zodat de records een betere weerspiegeling zijn van de omzet die wordt gegenereerd.

U kunt zorgen voor consistentere prognoses door de recordwaarden bij te werken die bijdragen aan de prognosebedragen en de prognosetotalen vervolgens opnieuw te berekenen. Updates voor de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Verkoopfase', 'Waarschijnlijkheid', 'Hoeveelheid' en 'Status' zijn van invloed op de prognose.

### ***Ga als volgt te werk om de recordwaarden bij te werken en de prognose te vernieuwen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.  
De prognoses op de startpagina 'Prognose' zijn gerangschikt op aanmaakdatum, waarbij de meest recente prognoses als eerste worden weergegeven.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt bijwerken.
- 3 Klik in de sectie 'Mijn verkoopkansen', 'Mijn omzet' of 'Mijn producten' op de gegevenspagina voor prognoses op de koppeling 'Naam verkoopkansen', 'Begindatum/datum gerealiseerd' of 'Product' voor de record die u wilt wijzigen.
- 4 Klik op de gegevenspagina op 'Bewerken'.
- 5 Werk op de bewerkingpagina de waarden voor de verkoopkans- of omzetrecord bij en klik op 'Opslaan'.
- 6 Ga terug naar de gegevenspagina voor prognoses en klik op de koppeling 'Vernieuwen' in de recordrij.
- 7 Klik op 'Totaliseren' op de gegevenspagina voor prognoses.  
De totalen voor het prognoseoverzicht worden bijgewerkt op basis van de verkoopkans- of omzetrecords die u hebt gewijzigd.

**OPMERKING:** als u updates die u hebt gemaakt in de verkoopkans- en omzetrecords wilt vastleggen in het prognoseoverzicht, klikt u op 'Totaliseren'.

Als u op 'Totaliseren' klikt, worden eventuele eerdere aanpassingen aan de totalen van het prognoseoverzicht overschreven door de nieuwe waarden uit de verkoopkans- en omzetrecords. Nadat u de records hebt bijgewerkt, moet u dus mogelijk het prognoseoverzicht verder aanpassen zodat het een nauwkeurigere weerspiegeling is van uw omzetverwachtingen.

## Prognosetotalen aanpassen

Verkopers en managers kunnen op hoog niveau wijzigingen per maand aanbrengen in de huidige prognoseomzet om er zeker van te zijn dat de waarden in de automatisch gemaakte prognose zijn gebaseerd op professioneel inzicht. U kunt de volgende velden van het prognoseoverzicht handmatig aanpassen:

- Prognose
- Hoogste

**OPMERKING:** alleen de prognose-eigenaar mag prognosetotalen corrigeren.

### ***Ga als volgt te werk om prognosetotalen aan te passen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt aanpassen.
- 3 Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Bewerken'.
- 4 Voer op de bewerkingpagina voor prognoses de aangepaste omzetwaarden in de velden 'Prognose' en 'Hoogste' in.
- 5 Klik op 'Totalen vernieuwen' om de aangepaste waarden te controleren en klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de hoogst mogelijke omzet is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.

## Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken

Met de valutaconversiefunctie 'Weergeven in' kunt u opgeven in welke valuta uw prognoses moeten worden weergegeven. Standaard worden prognoses weergegeven in de systeemeigen valuta (de valuta die in uw gebruikersprofiel is geselecteerd of de standaardvaluta van uw bedrijf). U kunt prognoses ook in de geselecteerde valuta bewerken als u verkoopkansen in meerdere economische zones beheert.

Als de prognose wordt bewerkt terwijl deze in euro's (EUR) wordt weergegeven, kan de gebruiker in de prognose bedragen in euro's invoeren. Wanneer de bewerkte prognose wordt opgeslagen, wordt deze geconverteerd naar en opgeslagen in de standaardvaluta van uw bedrijf.

### ***Ga als volgt te werk om een prognose in een andere valuta te bekijken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik op startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognose die u wilt bekijken.
- 3 Selecteer op de gegevenspagina voor prognoses de valuta in de lijst 'Weergeven in' op de titelbalk 'Overzicht prognose'.

De valutawaarde voor 'Weergeven in' komt standaard overeen met de valuta voor uw gebruikersprofiel. Als de valuta voor uw gebruikersprofiel niet is gedefinieerd, wordt voor de selectieknop 'Weergeven in' standaard de bedrijfsvaluta weergegeven. Alle actieve valuta's van het bedrijf kunnen worden geselecteerd.

Wanneer u een valuta voor weergave in selecteert, worden de prognosewaarden met behulp van de geldige wisselkoersen voor de prognosedatum geconverteerd van de opgeslagen prognosevaluta (bedrijfsvaluta) naar de geselecteerde valuta voor weergave.

Als u zoekt in een prognoserecord of een valuta voor weergave selecteert en u geen geldige wisselkoers hebt opgegeven voor de prognosedatum, wordt de prognose weergegeven in de standaardvaluta van uw bedrijf en wordt er een advies gegeven.

## Prognosehistorie bekijken

U kunt een historie van prognoses bekijken om trends over een bepaalde tijd te bepalen.

### ***Ga als volgt te werk om uw prognosehistorie te bekijken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognose'.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de kop van de kolom waarin u de records wilt sorteren.
- 3 Beoordeel de trends over een bepaalde tijd voor prognose, pijplijn en gerealiseerde omzet.

## Prognoses indienen

De laatste stap bij het maken van een prognose is het indienen van de prognose bij uw manager. Dien de prognose in zodra deze de cijfers bevat die u in de prognoses van uw bedrijf wilt opnemen.

**OPMERKING:** managers kunnen prognoses indienen voor hun directe rapporterende. Selecteer deze optie als u uw prognosedefinitie instelt. Als u deze optie niet selecteert, kunnen managers hun prognoses pas indienen nadat alle directe rapporterende van de managers hun prognoses hebben ingediend.

Ingediende prognoses kunnen niet worden bewerkt. Als u een ingediende prognose wilt aanpassen, moet uw manager of beheerder eerst de record ontgrendelen (het indienen ongedaan maken). Zie [Indienen prognoses ongedaan maken](#) (zie [Indienen van prognoses ongedaan maken](#) op pagina 360) voor meer informatie.

***Ga als volgt te werk om uw prognose in te dienen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt indienen.
- 3 Klik op 'Prognose indienen' in de titelbalk van 'Prognoseoverzicht' op de gegevenspagina voor prognoses.

**Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Indienen van prognoses ongedaan maken](#) (op pagina 360)
- [De prognosedefinitie instellen](#) (op pagina 1687)

**Indienen van prognoses ongedaan maken**

Voordat de eigenaar van een prognose een ingediende prognose kan bijwerken, moet de record eerst door de manager of de beheerder worden ontgrendeld (zodat het indienen van de prognose ongedaan wordt gemaakt).

***Ga als volgt te werk om het indienen van een prognose ongedaan te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt ontgrendelen.
- 3 Klik op 'Indienen prognose ongedaan maken' op de gegevenspagina voor prognoses.

Hierdoor wordt de prognose ontgrendeld, zodat rapporterende hun prognoses kunnen bijwerken en aanpassen, en vervolgens de prognose opnieuw kunnen indienen.

**OPMERKING:** door op 'Indienen prognose ongedaan maken' te klikken, wordt de status van de prognose ingesteld op 'Actief'.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Prognoses indienen](#) (op pagina 359)
- [De prognosedefinitie instellen](#) (op pagina 1687)

**Quota's beheren**

Als uw quota's niet worden ingesteld door de systeembeheerder, kunt u op de pagina 'Quotum bewerken' zelf quota's maken en bijwerken voor perioden in het hele jaar. U kunt uw quota's dan vergelijken met prognoses en de quota's aanpassen. U kunt ook de doelhistorie van uw quota's voor elke periode in elk jaar bekijken.

Wanneer u het jaar selecteert waarin een quota moet starten, kunt u het huidige kalenderjaar, een van de voorgaande drie jaren of een van de komende drie jaren selecteren. Nadat een quota is gemaakt, worden de maandelijkse quotawaarden automatisch weergegeven in de prognose nadat de prognose is gemaakt. Alle actieve quota's worden samengevoegd voor de maand en de totalen zijn zichtbaar in de prognose. Als u een quota niet in uw prognose wilt opnemen, stelt u het veld 'Status' in op 'Inactief'.



### **Ga als volgt te werk om uw quota te beheren:**

- 1 Klik op een willekeurige pagina op de koppeling 'Mijn set-up' in de rechterbovenhoek.
- 2 Klik op de 'Persoonlijke startpagina' op de koppeling 'Persoonlijk profiel' in de gelijknamige sectie.
- 3 Klik op de pagina 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Mijn profiel' in de sectie 'Persoonlijke gegevens'.  
Op de pagina 'Mijn profiel' kunt u quota en groepen voor delen definiëren, en uw valuta, taal en tijdzone wijzigen.
- 4 Ga op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Quota' en klik op 'Nieuw quotum'.  
Bestaande quota's worden weergegeven in de lijst 'Quota' en kunnen worden gesorteerd op jaar, naam en status. Als u een quota in de lijst wilt wijzigen, klikt u op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor de quotarecord die u wilt bewerken. Als u een quota uit de lijst wilt verwijderen, klikt u op de koppeling 'Verwijderen' in de het menu van de quotarecord die u wilt verwijderen.
- 5 Vul alle vereiste velden voor de nieuwe quota in op de pagina 'Quotum bewerken':
  - a Selecteer het kalenderjaar waarin de quota moet beginnen.  
**OPMERKING:** op deze pagina selecteert u het kalenderjaar, niet het boekjaar. Het boekjaar loopt niet noodzakelijk gelijk met het kalenderjaar. Het boekjaar van uw bedrijf kan bijvoorbeeld beginnen op 1 april en eindigen op 31 maart (van het volgende kalenderjaar).
  - b Controleer of het veld 'Status' is ingesteld op 'Actief'.
  - c Voer een naam in voor de quota.
- 6 Voer de quotagegevens voor elke maand in. (De velden voor de maandquota beginnen met de eerste maand van het boekjaar van uw bedrijf.)
- 7 Sla de quota op.

### **Ga als volgt te werk om het totale quotabedrag gelijk te verdelen over de maanden van het jaar:**

- 1 Ga op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Quota' en klik op 'Nieuw quotum'.
- 2 Vul alle vereiste velden in op de pagina 'Quotum bewerken' en zorg dat het veld 'Status' is ingesteld op 'Actief'.
- 3 Voer in een van de maandvelden het totale quotabedrag voor het jaar in en klik op 'Som'.  
Het bedrag verschijnt in het veld 'Totale quota'.
- 4 Klik op 'Spreiding'.  
Het totale bedrag wordt evenredig verdeeld over de 12 maanden van het jaar. Het deelbedrag verschijnt in de velden voor elke maand.
- 5 Sla de quota op.  
De quota verschijnt in de lijst 'Quota'.

### **Prognoses van uw team beheren**

Als manager kunt u het volgende doen:

- Prognoses voor uw team bekijken en aanpassen.
- Alle verkoopkansen van uw team weergeven.
- Een prognose niet indienen, zodat een teamlid deze kan aanpassen.

Uw team bestaat uit alle werknemers die zijn toegewezen aan rollen die aan u rapporteren. Deze rolhiërarchie is ingesteld in 'Gebruikersbeheer'. Zie [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#) voor meer informatie.

### **Ga als volgt te werk om de prognoses en verkoopkansen voor uw team te bekijken:**

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie startpagina 'Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' in de prognoserecord.  
De pagina 'Prognosegegevens' bevat een overzicht van de teamtotalen, de totalen van elk teamlid per maand en de datum waarop de prognose de laatste keer is bijgewerkt.
- 3 Klik op de pagina 'Prognosegegevens' op de koppeling 'Alias eigenaar' van het teamlid van wie u de prognose wilt zien.

**TIP:** als u de prognoseoverzichten van al uw teamleden wilt weergeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.

De pagina 'Prognosegegevens' verschijnt waarin u de prognosetotalen van de teamleden en alle verwachte verkoopkansen van afzonderlijke leden kunt bekijken. De gegevens zijn echter alleen lezen en u kunt ze niet bewerken.

## Pagina Prognosegegevens

Op de pagina 'Prognosegegevens' vindt u prognose-informatie voor de geselecteerde prognosedeelneemer. De pagina bevat het prognoseoverzicht met daarin de verwachte omzetbedragen per fiscale maand, de bijbehorende gebruikersquota en het te behalen percentage, en een lijst met de vastgelegde verkoopkansen, omzet en producten.

Managers kunnen het teamoverzicht ook per maand bekijken. Hierdoor kunnen managers hun eigen gedetailleerde prognoserecords en de overzichtrecords van hun directe ondergeschikten bekijken voor de vastgelegde periode.

Fiscale maanden worden aangeduid met hun standaardnamen in de secties 'Prognoseoverzicht' en 'Teamoverzicht'. De duur van de maand wordt echter gebaseerd op de bedrijfsdefinitie van de fiscale kalender. De maand oktober kan bijvoorbeeld op 15 oktober beginnen en op 14 november eindigen.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de taken die u vanaf de pagina 'Prognosegegevens' kunt uitvoeren.

Taak	Procedure
De valuta voor een weergegeven prognose wijzigen	Klik op de titelbalk 'Overzicht prognose' op 'Weergeven' en selecteer de valuta.
Alle prognoseoverzichten van uw team weergeven	Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Teamoverzicht per maand'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u gebruiker op managerniveau bent.  In deze sectie wordt voor alle teamleden een regelitem per fiscale maand weergegeven.
Alle productoverzichten van uw team weergeven	Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Productoverzicht team'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u gebruiker op managerniveau bent en het type 'Prognose producthoeveelheid' gebruikt.  In deze sectie wordt voor alle teamleden een regelitem per product weergegeven.
Prognosegegevens weergeven voor een specifieke gebruiker	Klik in de kolom 'Alias eigenaar' van een teamoverzichtsectie op de naam van een gebruiker voor wie u de prognosegegevens wilt bekijken.

Taak	Procedure
Alle vastgelegde verkoopkansrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn verkoopkansen'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het type 'Prognose verkoopkansen' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde omzetrecords een rij weergegeven met daarin de toepasselijke datum gerealiseerd, prognosevlag, verkoopkansnaam, accountnaam, omzet, verkoopfase en volgende stap.</p>
Alle vastgelegde omzetrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn omzet'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het prognosetype 'Productomzet', 'Accountomzet' of 'Relatieomzet' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde omzetrecords een rij weergegeven met daarin de toepasselijke begin- en datum gerealiseerd, prognosevlag, productnaam, verkoopkansnaam, accountnaam, omzet en verkoopfase.</p>
Alle vastgelegde productrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn producten'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het type 'Prognose producthoeveelheid' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde producten een rij weergegeven met daarin de toepasselijke gerealiseerde hoeveelheid, vastgelegde hoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet. Deze waarden zijn de som van alle vastgelegde verkoopkansen voor de gebruiker.</p>
Alle vastgelegde verkoopkansen in een productcategorie weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik in de kolom 'Productcategorie' op de categorie waarvoor u de vastgelegde producten wilt bekijken. Op deze pagina worden de specifieke waarden weergegeven voor alle gerelateerde verkoopkansen voor de geselecteerde productcategorie, inclusief datum gerealiseerd, afzonderlijke hoeveelheden en omzetbedragen.</p>
Alle vastgelegde verkoopkansen voor een afzonderlijk product weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik in de kolom 'Productnaam' op het product waarvoor u de vastgelegde verkoopkansen wilt bekijken.</p> <p>Op deze pagina worden de specifieke waarden weergegeven voor alle gerelateerde verkoopkansen voor het geselecteerde product, inclusief datum gerealiseerd, verkoopkansnaam, afzonderlijke hoeveelheden en omzetbedragen.</p>
Een vastgelegde verkoopkans bijwerken	<p>Klik in de sectie 'Mijn verkoopkansen', 'Mijn omzet' of 'Mijn productomzet' in 'Prognosegegevens' op 'Naam verkoopkansen' om naar de prognosegegevens te gaan.</p> <p>Als u de wijzigingen hebt opgeslagen, keert u terug naar de prognose door op 'Terug naar Prognosegegevens' te klikken en op 'Vernieuwen' te klikken.</p> <p>Aanpassingen aan de gegevensrecords voor verkoopkansen worden pas vastgelegd in de sectie 'Prognoseoverzicht' als u op 'Totaliseren' hebt geklikt.</p>

Taak	Procedure
Vastgelegde omzet totaliseren	<p>Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Totaliseren'.</p> <p>Als u op 'Totaliseren' klikt, worden de totaalvelden bijgewerkt (herberekend) op basis van de gewijzigde verkoopkanswaarden.</p> <p>Aanpassingen die u hebt doorgevoerd in de vastgelegde omzetbedragen, worden overschreven nadat u op 'Totaliseren' hebt geklikt.</p>
De prognose of het bedrag voor hoogst mogelijke omzet bijwerken	<p>Klik in de titelbalk van 'Prognoseoverzicht' op 'Bewerken'.</p> <p>Als u op 'Bewerken' klikt, wordt de pagina 'Prognose bewerken' geopend. Voer de omzetaanpassingen in en klik op 'Opslaan'.</p>
Een prognose indienen	<p>Klik in de sectie 'Overzicht prognose' op 'Prognose indienen'.</p> <p>Het statusveld wordt bijgewerkt naar de waarde 'Ingediend'. Hiermee wordt aan de manager aangegeven dat de prognose gereed is voor controle.</p>
Het indienen van een prognose ongedaan maken	<p>Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Prognose indienen ongedaan maken'.</p> <p>De prognose wordt ontgrendeld. De status wordt ingesteld op 'Actief', waardoor gebruikers de prognose kunnen bijwerken en aanpassen en vervolgens opnieuw kunnen indienen. Alleen de rapporterende manager en de bedrijfsbeheerder kunnen deze actie uitvoeren.</p>

## Prognosevelden

De aan de omzetprognose gerelateerde velden (quota, gerealiseerde omzet, quotapercentage, pijplijn en verwachte omzet) worden berekend. Raadpleeg de volgende tabel voor meer informatie over de velden.

Veld	Omschrijving
Hoogste	<p>(Optioneel) Dit veld vertegenwoordigt de hoogst mogelijke schatting van de omzet die wordt gegenereerd met alle verkoopkans- en productomzet.</p> <p>Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.</p>
Gerealiseerde omzet	<p>Alleen-lezen. Dit veld wordt berekend. Als uw bedrijf prognoses baseert op verkoopkansen, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke verkoopkansen met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd'.</p> <p>Als uw bedrijf prognoses baseert op producten, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke productomzetrecords met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd' tijdens de betreffende periode.</p> <p>Als uw bedrijf prognoses baseert op account- of relatieomzet, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke omzetrecords met status 'Gerealiseerd'.</p>
Verwachte omzet	<p>Alleen-lezen. Dit veld is een gewogen gemiddelde. De waarde wordt berekend op basis van het veld 'Potentiële omzet' vermenigvuldigd met de waarde uit het veld 'Waarschijnlijkheid verkoopkans'.</p>

Veld	Omschrijving
	Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.
Prognose	<p>De waarde in dit veld wordt berekend wanneer de prognose wordt gegenereerd. U kunt de waarde in dit veld echter handmatig aanpassen en er zo voor zorgen dat de prognose waarden weerspiegelt die op uw professionele oordeel zijn gebaseerd.</p> <p>Als het selectievakje 'Prognose' in de record 'Verkoopkans' is ingeschakeld, is de prognose het totaal van alle verkoopkansen tijdens de prognoseperiode. Als het selectievakje 'Prognose' in de record 'Omzet' is ingeschakeld, is de prognose het totaal van alle omzetrecords tijdens de prognoseperiode.</p>
Eigenaar	Hiermee wordt de persoon aangeduid die eigenaar is van of verantwoordelijk is voor deze prognose. Deze informatie wordt gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Laatst bijgewerkt op	De datum waarop de prognoserecord van het teamlid voor het laatst is bijgewerkt. De prognosedatum wordt standaard weergegeven. Als de gebruiker een item bewerkt, totaliseert, indient of het indienen van een item ongedaan maakt voor een prognose, wordt in dit veld de wijzigingsdatum weergegeven. Oracle CRM On Demand genereert deze informatie.
Pijplijn	<p>Alleen-lezen. Dit veld wordt berekend. De pijplijn is het totaal van alle omzetrecords voor verkoopkansen of producten voor de prognoseperiode, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Prognose' of de verkoopfase in de afzonderlijke records.</p> <p>Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.</p>
Quota	Alleen-lezen. Het doel voor de verkoopomzet voor de prognoseperiode. Het quotum kan worden ingesteld door de individuele gebruiker of door de beheerder. Alleen actieve quota worden gebruikt tijdens het maken van prognoses.
Quotapercentage	Dit veld wordt berekend. Het quotapercentage is de gerealiseerde omzetwaarde gedeeld door de quotawaarde.
Status	<p>De prognosestatus wordt gegenereerd in Oracle CRM On Demand. De prognosestatus kan een van de volgende zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer de prognose is gegenereerd.</li> <li>■ <b>Ingediend.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer u op 'Prognose indienen' klikt. De record is vergrendeld, tenzij uw manager of een bedrijfsbeheerder de record ontgrendelt (het indienen ervan ongedaan maakt).</li> <li>■ <b>Lopend.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer de prognose wordt gegenereerd.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="464 237 1404 365">■ <b>Onvolledig.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld als er een fout is opgetreden tijdens het lezen, koppelen of totaliseren van omzet. Een onvolledige prognose kan optreden als gevolg van gebruikersfouten, zoals hiërarchieproblemen of andere gegevensgerelateerde problemen.</li> <li data-bbox="464 365 1404 493">■ <b>In behandeling.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld tijdens het verwerken van de prognose van uw bedrijf. Als uw beheerder geen e-mail heeft ontvangen waarin de prognosekwestie wordt beschreven, neemt u contact op met de Klantenservice.</li> <li data-bbox="464 493 1404 621">■ <b>Gearchiveerd.</b> deze status wordt ingesteld in Oracle CRM On Demand 1 uur voordat de nieuwe prognose wordt uitgevoerd. Nadat de status is ingesteld, wordt de prognose alleen-lezen en kunt u de prognose niet ontgrendelen.</li> </ul>

## Adressen

Gebruik de adrespagina's om adressen te maken, bij te werken en bij te houden die worden gedeeld tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet met adressen werkt, kan het tabblad 'Adres' in uw installatie ontbreken.

Als de systeembeheerder de functie voor adresrecords inschakelt door het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in te schakelen voor het bedrijfsprofiel, kunnen de adressen die u maakt op de adrespagina's worden gekoppeld aan meerdere account-, relatie-, dealer- of partnerrecords (functie voor gedeelde adressen). Bedrijven waarvoor de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' niet is geconfigureerd, delen geen adresgegevens tussen records. De adresgegevens in elke record is specifiek voor elke record (functie voor niet-gedeelde adressen).

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt de functie voor gedeelde adressen alleen ondersteund voor de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Dealer' en 'Partner'. Voor andere recordtypen met adresvelden (zoals leads, huishoudens, orders enzovoort) wordt in Oracle CRM On Demand alleen de functie voor niet-gedeelde adressen ondersteund.

### Kenmerken van de functie voor gedeelde adressen

Sommige kenmerken van de functie voor gedeelde adressen nemen de volgende vorm aan als deze functie wordt geconfigureerd voor bedrijven:

- Account-, relatie-, dealer- en partnerrecords kunnen een algemeen adresrecord op het hoogste niveau delen en opnieuw gebruiken.
- Adressen hebben veel-op-veel-relaties. Accounts kunnen meerdere adressen bevatten (bijvoorbeeld: ziekenhuizen bestaan mogelijk uit meerdere gebouwen met unieke adressen) en relaties kunnen meerdere adressen hebben (bijvoorbeeld: een dokter kan een ziekenhuisadres, een kliniekadres en een privékantooradres hebben). Meerdere relaties kunnen elk adres gebruiken (bijvoorbeeld: meer dan één dokter kan werken op elk adres) en meerdere accounts kunnen elke adres gebruiken (bijvoorbeeld: meerdere klinieken delen mogelijk hetzelfde gebouw op een bepaald adres).
- Met een enkelvoudige zoekactie kunt u alles adresrecords zoeken die een postcode, plaats, staat/provincie of adres delen (adresregel 1). Met een geavanceerde zoekactie kunt u op alle recordtypen zoeken (accounts, dealers en partners) waarvan de gebruikerstrefwoorden overeenkomen (bijvoorbeeld: plaats, staat/provincie, postcode). U kunt gedeelde adressen zoeken en u kunt bevestigen welke relaties, accounts, dealers of partners een bepaald adres gebruiken. U kunt niet zoeken op recordtypen voor alle accounts, relaties, dealers of partners die een bepaald gedeeld adres gebruiken.
- Adressen worden behandeld als onafhankelijke entiteiten die kunnen worden geïmporteerd in Oracle CRM On Demand vanuit een externe set met adressen. Dit is handig als u een extern systeem gebruikt voor

gegevenskwaliteit en adresvalidatie (om ervoor te zorgen dat de juiste adresconventies worden gebruikt en dat het systeem geen typografische fouten of dubbele waarden bevat).

- Adressen hebben geen gelieerde instellingen voor rayons. Gelieerde instellingen voor rayons worden alleen gedefinieerd in relaties met account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.
- Boeken zijn niet ingeschakeld voor adressen. Boeksegmentatie wordt alleen gedefinieerd in relaties met account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.
- U kunt webapplets toevoegen aan een gedeelde record 'Adres' van het hoogste niveau. Vanaf versie 26 kunt u ook ingesloten webapplets toevoegen als secties met verwante informatie aan de volgende records: 'Adres account', 'Relatie-adres' en de records voor dealer- of partneradressen. Zie [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) voor meer informatie over hoe de systeembeheerder webapplets instelt voor uw bedrijf.

### Welke taken kunt u uitvoeren met adresrecords?

U kunt adresrecords maken, bewerken of verwijderen op het tabblad op het hoogste niveau. U kunt adresrecords ook direct maken of verwijderen vanuit account-, relatie-, dealer- of partnerrecords of bestaande adresrecords toevoegen aan account-, relatie-, dealer- of partnerrecords. U kunt ook bepaalde velden bewerken in de gedeelde adresrecord (zoals de keuzelijst 'Adrestype' of de instellingen voor primaire, factuur- en verzendadressen) binnen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords. Met de verwijderfunctie verwijdert u de koppeling tussen het adres en de account-, relatie-, dealer- of partnerrecord. Het gedeelde adres blijft behouden als een algemene resource. Standaardlijsten zijn beschikbaar op de startpagina 'Adressen' waartoe gebruikers standaard toegang hebben. Omdat een gedeeld adres geen eigendom kan zijn van gebruikers, worden deze lijsten voorafgegaan door het woord *Alle* (niet *Mijn*).

### Gedenormaliseerde velden

Als verzend- en factuuradressen worden ingesteld voor accounts, dealers en partners en primaire adressen worden ingesteld voor relaties, worden de adresvelden in Oracle CRM On Demand direct opgeslagen in de bovenliggende record. Dit proces wordt *denormalisatie* genoemd. Als gedeelde adresvelden worden verwijderd of bijgewerkt, worden de wijzigingen in Oracle CRM On Demand ingevuld in de account-, relatie-, gegevens- of partnerrecords waarvoor het gedeelde adres wordt gebruikt. Hiermee blijven alle adresgegevens consistent en wordt de gegevensintegriteit behouden. Denormalisatie zorgt ook voor een verbetering van de zoekcapaciteit.

### Wat is het effect van ingevulde gedenormaliseerde velden?

Als wijzigingen in velden voor de account-, relatie-, dealer- en partnerrecords worden ingevuld, duurt het enkele minuten voordat adresupdates worden verwerkt met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand. Als een gedeeld adres op het hoogste niveau wordt verwijderd, kan dit voor dezelfde vertraging zorgen als de adreswaarden in de gedenormaliseerde velden worden verwijderd met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand. Als er een time-out optreedt, wordt met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand geprobeerd de wijzigingen opnieuw in te vullen om middernacht (elke nacht). Als de waarden niet worden ingevuld, moet de systeembeheerder de wijzigingen mogelijk handmatig doorvoeren. Anders moet de systeembeheerder contact opnemen met Oracle CRM On Demand Customer Care voor meer informatie.

## Werken met de 'Startpagina Adressen'

De startpagina 'Adressen' is het beginpunt voor het beheren van adressen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Adressen' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Adressen maken

U kunt een adres maken door in de sectie 'Recent gewijzigde adressen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Adresvelden \(op pagina 379\)](#) voor meer informatie.

### Werken met adressenlijsten

De sectie 'Adressenlijsten' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor gedeelde adressen beschreven.

Adressenlijst	Filters
Alle adressen	Alle adressen, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.
Recent gewijzigde adressen	Alle adressen, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Recent gemaakte adressen	Alle adressen, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Alle gevalideerde gedeelde adressen	Alle adressen die zijn gemarkeerd als 'Gevalideerd' door de klant, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.  Validatie wordt uitgevoerd buiten Oracle CRM On Demand en wordt gebruikt door veel bedrijven om adresgegevens te standaardiseren, bestaande adressen te bevestigen en te bevestigen dat adressen kunnen worden gebruikt door officiële instanties zoals United States Postal Service. Zie Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd (zie <a href="#">Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'</a> , op pagina 372) voor meer informatie over het markeren van adressen als 'Gevalideerd'.
Alle niet-gevalideerde gedeelde adressen	Alle adressen die niet zijn gemarkeerd als 'Gevalideerd' door de klant, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde adressen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde adressen' bevat de gedeelde adressen die u recent hebt gewijzigd.

### Secties aan de startpagina 'Adressen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Adressen' toevoegen:

- Alle adressen
- Recent gewijzigde adressen
- Recent gemaakte adressen
- Alle gevalideerde gedeelde adressen
- Alle niet-gevalideerde gedeelde adressen

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Adressen' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Adressen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Adressen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.



3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gedeelde adressen:

- [Adressen](#)
- [Adressen beheren \(op pagina 369\)](#)
- [Adresvelden \(op pagina 379\)](#)

## Adressen beheren

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over adresbeheer (inclusief procedures voor gedeelde en niet-gedeelde adressen):

- [Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords \(zie \[Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords\]\(#\) op pagina 369\)](#)
- [Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords \(zie \[Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords\]\(#\) op pagina 371\)](#)
- [Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd \(zie \[Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'\]\(#\) op pagina 372\)](#)
- [DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen \(op pagina 373\)](#)
- [Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords \(op pagina 375\)](#)
- [Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners \(op pagina 376\)](#)
- [Gedeelde adressen verwijderen \(op pagina 376\)](#)
- [Records koppelen aan adressen \(op pagina 377\)](#)
- [Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners \(op pagina 377\)](#)
- [Een kaart openen voor een adres \(op pagina 378\)](#)
- [Geocodevelden in het type record Adres \(zie \[Geocodevelden in het type record 'Adres'\]\(#\) op pagina 381\)](#)

**OPMERKING:** de functie voor adressen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en gedeelde adressen zijn daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met records \(op pagina 49\)](#)

## Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords

Als de functie voor gedeelde adressen is geconfigureerd, kunt u direct nieuwe adresrecords maken in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, zonder dat u naar het tabblad 'Adres' hoeft te gaan door de sectie 'Adressen' in te vullen op de recordgegevenspagina als de sectie 'Adressen' is geconfigureerd. Nadat u een adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven op de startpagina 'Adressen'.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Als u een nieuwe gedeelde adresrecord wilt maken vanuit een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, schakelt u het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in en schakelt u het selectievakje 'Gedeelde adressen valideren' uit voor uw bedrijfsprofiel.

**OPMERKING:** als de functie voor het delen van adressen niet is geconfigureerd (de functie voor niet-gedeelde adressen wordt gebruikt), kunt u geen nieuwe gedeelde adressen maken in de sectie 'Adressen' op gegevenspagina's.

***Ga als volgt te werk om nieuwe gedeelde adressen te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' (als deze is geconfigureerd) via de gegevenspagina voor een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.
- 2 Als u een nieuw gedeeld adres wilt maken, klikt u op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** de knop 'Nieuw' wordt alleen weergegeven als adresvalidatie is uitgeschakeld voor het bedrijf. Als adresvalidatie is ingeschakeld, kunnen de nieuwe adressen alleen worden toegevoegd via het tabblad 'Adres'.
- 3 Voer een adresnaam in bij het veld 'Adresnaam' (bijvoorbeeld: Adres hoofdkantoor).

**OPMERKING:** het veld 'Adresnaam' is een verplicht veld dat kan worden gebruikt in zoekacties. Als u besluit gedeelde adressen te gebruiken, denkt u goed na over de naamgevingsconventie voor de adresrecords. TIP: gebruik een combinatie van de namen van belangrijke adresvelden met een numerieke suffix of een combinatie van plaats en staat/provincie met een externe ID. Bijvoorbeeld: als de adresnaam 'LebanonNJ38A08833' is en u zoekt op alle adresnamen die beginnen met 'LebanonNJ', vindt u alle adressen in de borough Lebanon in de staat New Jersey (NJ).
- 4 Vul de gewenste velden in de sectie met adresgegevens in.

Als u de adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven in de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina. Het weergegeven veld 'Adres' is een combinatie van de bestaande adresvelden met het adresobject. Bijvoorbeeld: bij adres 1 '43 2nd St.', plaats 'Newark', staat 'NJ' en land 'U.S.A' wordt het veld 'Adres' in de sectie 'Adressen' weergegeven als: 43 2nd St., Newark, NJ, USA. Zie [Adresvelden \(op pagina 379\)](#) voor meer informatie over adresrecordvelden.
- 5 Klik op 'Opslaan'.
- 6 Als u de gedeelde adresgegevens hebt opgeslagen, voert u desgewenst de volgende stappen uit door de optie 'Bewerken' te selecteren in het menu op recordniveau voor de adresrecord.
  - a Voor accounts, dealers of partners:
    - Als een adres wordt gebruikt voor facturering, selecteert u 'Facturering' voor de adresrecord.
    - Als een adres wordt gebruikt voor verzending, selecteert u 'Verzending' voor de adresrecord.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending'.
  - b Als een adres voor relaties een adres van een primaire relatie is, selecteert u 'Primair' voor de adresrecord.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Primaire relatie'.
  - c Gebruik de keuzelijst 'Adrestype' om het adrestype te selecteren voor alle vier de recordtypen.

De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.

**OPMERKING:** dit veld is een verplicht veld.
  - d Klik op 'Opslaan'.

### **Ga als volgt te werk om nieuwe gedeelde adressen te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords (alternatieve methode):**

- 1 Ga naar de adressectie 'Facturering' of 'Verzending' via de gegevenspagina voor een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.  
Ga op de gegevenspagina voor een relatierecord naar de adressectie 'Primaire relatie'.
- 2 Klik op het zoekpictogram rechtsboven.
- 3 In het zoekvenster 'Adres' kunt u een nieuwe adres maken door te klikken op 'Nieuw' als adresvalidatie niet is ingeschakeld voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** de knop 'Nieuw' wordt alleen weergegeven als adresvalidatie is uitgeschakeld voor het bedrijf. Als adresvalidatie is ingeschakeld, kunnen nieuwe adressen alleen worden toegevoegd via het tabblad 'Adres'.

**OPMERKING:** als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de adressecties 'Facturering', 'Verzending' en 'Primaire relatie' op de gegevenspagina's alleen-lezen..

- 4 Vul de velden in voor het nieuwe adres in het adresvenster.  
Als u de adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven in de sectie 'Accountadres' op de recordgegevenspagina. Het weergegeven veld 'Adres' is een combinatie van de bestaande adresvelden met het adresobject. Bijvoorbeeld: bij adres 1 '43 2nd St.', plaats 'Newark', staat 'NJ' en land 'U.S.A' wordt het veld 'Adres' in de sectie 'Adressen' weergegeven als: 43 2nd St., Newark, NJ, U.S.A. Zie [Adresvelden \(op pagina 379\)](#) voor meer informatie over adresrecordvelden.
- 5 Sla de adresrecord op.  
Op de gegevenspagina in Oracle CRM On Demand wordt het nieuwe adres weergegeven in de sectie 'Adressen'.  
Als de adresrecord een factuur- of verzendadres is voor een account-, dealer- of partnerrecord, wordt in Oracle CRM On Demand de optie voor facturering of verzending geselecteerd en wordt de sectie 'Facturering' of 'Verzending' in de record gevuld met de nieuwe adresgegevens. Als de adresrecord een adres voor een primaire relatie is, wordt in Oracle CRM On Demand de optie 'Primair' geselecteerd en wordt de adressectie 'Relatie' in de record gevuld met de nieuwe relatieadresgegevens.

### **Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords**

Als de functie voor gedeelde adressen wordt geconfigureerd voor uw bedrijf, kunt u bestaande adresrecords toevoegen of een adres in de sectie 'Adressen' bewerken op een account-, relatie-, dealer- of partnergegevenspagina. Algemene adressen voor account-, relatie-, dealer- of partnerrecords worden gekoppeld door dezelfde adresrecord toe te voegen aan de gegevenspagina voor elke record.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Schakel het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in voor uw bedrijfsprofiel om een bestaande, gedeelde adresrecord toe te voegen aan een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord. Als het selectievakje 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld voor uw bedrijfsprofiel, kunnen alleen gevalideerde adressen worden toegevoegd aan de record in deze procedure.

### **Ga als volgt te werk om een adres te delen tussen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:**

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.

- 2 Klik in de sectie 'Adressen' op 'Toevoegen'.
- 3 Klik op de adresselectieoptie naast het veld 'Adres' in het venster 'Adres bewerken'.

**OPMERKING:** het veld 'Adresnaam' is alleen-lezen.

- 4 Selecteer een adres uit de lijst met gevalideerde adressen in het zoekvenster voor adressen als de optie voor adresvalidatie is ingeschakeld voor uw bedrijf of selecteer een adres uit de lijst met beschikbare adressen als de optie voor adresvalidatie is uitgeschakeld.

Zie Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd (zie [Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'](#) op pagina 372) voor meer informatie over adresvalidatie.

**OPMERKING:** als de optie voor adresvalidatie is ingeschakeld voor uw bedrijf en de beschikbare adressen zijn niet gevalideerd, worden er geen adressen weergegeven in de selectielijst voor adressen.

- 5 Selecteer het adrestype uit de keuzelijst 'Adrestype'.

De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.

**OPMERKING:** dit veld is een verplicht veld. U kunt een adres meerdere keren koppelen aan dezelfde account, dealer, partner of relatie als u een ander adrestype gebruikt. Zie het adrestypeveld in [Adresvelden \(op pagina 379\)](#) voor meer informatie.

- 6 Klik op de optie 'Facturering' voor accounts, dealers of partners als het adres wordt gebruikt voor facturering en klik op de optie 'Verzending' als het adres wordt gebruikt voor verzending.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending'.

**OPMERKING:** voor meerdere instances van gedeelde adressen waarvoor andere adrestypen worden gebruikt, worden de opties 'Verzending' en 'Facturering' verwijderd voor alle instances van het gedeelde adres als de instance wordt verwijderd of als de optie 'Verzending' of 'Facturering' wordt verwijderd voor een instance. Bijvoorbeeld: er zijn drie instances van een gedeeld adres met de naam 'Cain Clinic', en het adres is ingesteld op '123 Main Street, Lansdowne PA 19050'. Voor dit adres wordt het eerste type instance ingesteld op 'Kantoor', het tweede type instance op 'Post' en het derde type instance op 'Overig'. Voor alle instances is de optie 'Verzending' geselecteerd. Als u een instance verwijdert (bijvoorbeeld: het type 'Kantoor') of als u de selectie van de optie 'Verzending' ongedaan maakt in de instance, wordt de selectie voor de optie 'Verzending' in Oracle CRM On Demand ongedaan gemaakt voor alle drie instances ('Kantoor', 'Post' en 'Overig') van dit adres. Als voor alle instances de optie 'Facturering' is geselecteerd en u maakt de selectie van de optie 'Facturering' ongedaan of u verwijdert een instance, wordt de optie 'Facturering' in Oracle CRM On Demand ongedaan gemaakt voor alle drie instances.

- 7 Klik op de optie 'Primair' voor relaties als het adres een primair adres is.
- 8 Sla de record op.

### **Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'.**

De validatiestatus voor een adresrecord wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd van 'Niet gevalideerd' in 'Gevalideerd' als het veld 'Validatiedatum' is ingesteld op de adresgegevenspagina. Standaard gebruiken klanten hun eigen methoden (extern voor Oracle CRM On Demand) om te bepalen of adressen geldig zijn en markeren de adressen als 'Gevalideerd' in Oracle CRM On Demand door het veld 'Validatiedatum' in te stellen.

Als adresvalidatie is ingesteld voor een bedrijf, worden alleen gevalideerde adressen weergegeven in of toegevoegd aan lijsten in account- en relatierecords. U kunt geen nieuwe adressen toevoegen aan accounts of relaties. U kunt nieuwe adressen wel toevoegen aan de startpagina 'Adressen'.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Gedeelde adressen valideren' zijn toegewezen om adresrecords te kunnen markeren als 'Gevalideerd'. De opties 'Gedeelde adressen inschakelen' en 'Gedeelde adressen valideren' moeten zijn ingeschakeld in het bedrijfsprofiel om adresvalidatie in te stellen voor een bedrijf.

### Ga als volgt te werk om gedeelde adressen te markeren als 'Gevalideerd':

- 1 Klik op 'Bewerken' op een adresgegevenspagina.
- 2 Ga naar de sectie 'Belangrijke informatie adres' en stel het veld 'Validatiedatum' in met de datumselectieoptie.

**OPMERKING:** u kunt geen toekomstige datum instellen als validatiedatum.

- 3 Sla de adresrecord op.

De validatiestatus van de adresrecord wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd van 'Niet gevalideerd' in 'Gevalideerd'.

**OPMERKING:** het veld 'Validatiestatus' wordt niet standaard weergegeven in de adresrecord. Dit veld moet worden ingesteld door de systeembeheerder.

### DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen

Relaties in de farmaceutische of medische branche in de VS maken gebruik van een Drug Enforcement Administration (DEA)-nummer voor ontvangst van gecontroleerde substanties van leveranciers. Bijvoorbeeld: een arts werkt mogelijk in diverse ziekenhuizen en heeft een ander DEA-nummer nodig voor elke locatie om gecontroleerde substanties of medicijnen te mogen ontvangen op elke locatie. Voer de stappen in de volgende procedure uit om DEA-nummers toe te voegen aan een relatieadresrecord.

**Voordat u begint.** De DEA-velden zijn niet standaard beschikbaar op een relatieadrespagina. De beheerder moet de gegevenspagina voor relatieadressen aanpassen en u rechten geven om DEA-gegevens te mogen toevoegen aan een relatieadres.

#### DEA-nummers

Een DEA-nummer is een serie met nummers die wordt toegewezen aan een zorgaanbieder (zoals een medisch specialist, tandarts, dierenarts). Dit nummer geeft de aanbieder toestemming om recepten te schrijven voor gecontroleerde substanties. Het DEA-nummer wordt gebruikt om gecontroleerde substanties te traceren. Het nummer wordt in de farmaceutische of medische branche echter vaak gebruikt als algemeen receptnummer. Het wordt gebruikt als unieke ID van iedereen die medicatie kan voorschrijven. Een geldig DEA-nummer bestaat uit: twee letters, zes nummers en één controlecijfer. De eerste letter is een code waarmee het type geregistreerde wordt aangegeven. De tweede letter is de eerste letter van de achternaam van de geregistreerde. Van de zeven cijfers die volgen, is het zevende cijfer een controlesom die als volgt wordt berekend:

- Tel het eerste, derde en vijfde cijfer bij elkaar op. Dit wordt 'SUM135' genoemd.
- Tel het tweede, vierde en zesde cijfer bij elkaar op en vermenigvuldig het totaal met 2. Dit wordt 'DoubleSUM246' genoemd.
- Tel SUM135 en DoubleSUM246 bij elkaar op. Dit wordt 'CHECK' genoemd.
- Het laatste cijfer rechts bij CHECK wordt gebruikt als het controlecijfer in het DEA-nummer.

Bijvoorbeeld: de DEA-reeks XY1234563 voldoet als volgt aan de vereisten:

$$1 + 3 + 5 = 9$$

$$2 * (2 + 4 + 6) = 24$$

$$9 + 24 = 33$$

Het laatste cijfer is 3.

Het type geregistreeerde (de eerste letter van het DEA-nummer) kan een van de volgende opties zijn:

- A - Afgekeurd (wordt gebruikt in sommige oudere entiteiten.)
- B - Ziekenhuis/Kliniek
- C - Medisch specialist
- D - Onderwijsinstelling

- E - Fabrikant
- F - Distributeur
- G - Onderzoeker
- H - Laborant
- J - Importeur
- K - Exporteur
- L - Inzamelaar
- M - Medior specialist
- N - Militair specialist
- P - Verslavingszorg
- R - Verslavingszorg
- S - Verslavingszorg
- T - Verslavingszorg
- U - Verslavingszorg
- X - Behandeling met Suboxone/Subutex

**Ga als volgt te werk om DEA-gegevens toe te voegen aan een relatieadres:**

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de relatiegegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd.
- 2 Selecteer de optie 'Bewerken' uit de lijst met adressen in het menu op recordniveau (als gedeelde adressen zijn geconfigureerd) of de optie 'Relatie bewerken' (als gedeelde adressen niet zijn geconfigureerd en u de adresrecords op het hoogste niveau moet bekijken).
- 3 Vul de DEA-velden die in de volgende tabel staan beschreven in, en sla de relatieadresrecord op.

DEA-veld	Omschrijving
DEA-nummer	Een geldig DEA-nummer.
Uitgiftedatum DEA	De datum waarop het DEA-nummer is uitgegeven door de federale regering van de VS. Gebruik de datumselectieoptie om de datum op te geven.
Einddatum DEA	De datum waarop het DEA-nummer niet meer actief of geldig is. Gebruik de datumselectieoptie om de datum op te geven. In dit veld wordt standaard de waarde voor de uitgiftedatum van het DEA-nummer plus 3 jaar weergegeven.
DEA actief	Alleen-lezenveld. In Oracle CRM On Demand wordt bepaald of het DEA-nummer actief of inactief is. In Oracle CRM On Demand worden de uitgiftedatum, de einddatum en de huidige datum van het DEA-nummer gebruikt om de status te bepalen.
Acceptabele planningen	Een veld met lange tekst waarin u door komma's gescheiden waarden kunt invoeren voor acceptabele planningen. Bijvoorbeeld: planning 1, planning 2, planning 3 enzovoort.  <b>OPMERKING:</b> dit veld heeft geen invloed op de prestaties in Oracle CRM On Demand.

## Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords

Vul de velden in voor de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina om een nieuw niet-gedeeld adres te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Schakel het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in voor uw bedrijfsprofiel om een nieuwe niet-gedeelde adresrecord te maken in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.

### **Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld adres te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:**

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de account-, relatie-, dealer- of partnergegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd.
- 2 Als u een nieuw niet-gedeeld adres wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuw'.
- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' op de pagina 'Adres bewerken' en vul de resterende adresvelden in voor de record.

**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie Toewijzing van landen en adressen (zie [Landen en adrestoewijzing](#) op pagina 1729) voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.

- 4 Sla het adres op in de sectie 'Adressen'.

### **Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld factuur- of verzendadres te maken in account-, dealer- of partnerrecords:**

- 1 Ga naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending' onder de koptekst 'Aanvullende informatie' op een account-, dealer- of partnergegevenspagina.
- 2 Klik op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven om de niet-gedeelde adresvelden voor facturering of verzending te bewerken.
- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' en vul de resterende adresvelden voor facturering of verzending in voor de record.

**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie Toewijzing van landen en adressen (zie [Landen en adrestoewijzing](#) op pagina 1729) voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.

- 4 Sla het verzend- of factuuradres op.

Het verzend- of factuuradres wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Adressen' voor de record. Hierbij is de optie voor facturering of verzending geselecteerd.

### **Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld primair adres te maken in relatierecords:**

- 1 Ga naar de sectie 'Relaties' onder de koptekst 'Aanvullende informatie' op een relatiegegevenspagina.
- 2 Klik op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven om de niet-gedeelde adresvelden voor relaties te bewerken.

- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' en vul de resterende adresvelden voor relaties in voor de record.

**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie [Toewijzing van landen en adressen \(zie Landen en adrestoewijzing op pagina 1729\)](#) voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.

- 4 Sla het relatieadres op.

Het relatieadres wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Adressen' voor de record. Hierbij is de optie 'Primair' geselecteerd.

## Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een adresrecord te verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners.

### ***Ga als volgt te werk om een adres te verwijderen uit een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.
- 2 Klik op 'Verwijderen' in de sectie 'Adressen' in het menu op recordniveau voor de adresrecord.

Bij gedeelde adressen wordt het adres in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de recordgegevenspagina (de koppeling tussen het adres en de bovenliggende record wordt verwijderd). De adresrecord wordt niet verwijderd en blijft beschikbaar. Zie [Gedeelde adressen verwijderen \(op pagina 376\)](#) voor meer informatie over het verwijderen van gedeelde adressen.

Bij niet-gedeelde adressen wordt het adres in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de recordgegevenspagina.

## Gedeelde adressen verwijderen

Als u een gedeelde adresrecord op het hoogste niveau verwijdert, worden alle gedenormaliseerde velden voor de bijbehorende account-, relatie-, dealer- of partnerrecords in Oracle CRM On Demand verwijderd.

**OPMERKING:** als u een gedeeld adres verwijdert, wordt het adres verwijderd uit alle records waarin het wordt gedeeld (dus in account-, relatie-, dealer- en partnerrecords). Het gedeelde adres wordt niet verwijderd uit gekoppelde records voor gespreksactiviteiten. Bijvoorbeeld: als het gedeelde adres niet is opgenomen als onderdeel van de gekoppelde relatie in een gesprek met relatie, wordt het adres niet verwijderd uit het gesprek met relatie als het gedeelde adres wordt verwijderd. Het adres wordt wel verwijderd uit de relatiercord.

### **Voorbeeld voor het verwijderen van gedenormaliseerde velden bij het verwijderen van een gedeeld adres**

Voorbeeld: het gedeelde adres op het hoogste niveau is 550 Walnut Lane, Swarthmore PA 19050, USA. Dit gedeelde adres wordt gebruikt in twee accounts en acht relaties. In een account wordt het adres weergegeven als factuuradres, in de andere account wordt het adres weergegeven als verzendadres. Vijf van de acht relaties hebben dit adres als primair adres. Als het gedeelde adres wordt verwijderd, gebeurt in Oracle CRM On Demand het volgende:

- De koppelingen met de accounts en relaties worden verwijderd.
- De factuuradresgegevens worden verwijderd uit de account waarin de gegevens werden weergegeven als factuuradres.
- De verzendadresgegevens worden verwijderd uit de account waarin de gegevens werden weergegeven als verzendadres.
- De relatieadresgegevens worden verwijderd uit de vijf relaties waarin de gegevens werden weergegeven als primair adres.

### **Overwegingen bij het herstellen van verwijderde gedeelde adressen**



Als u een verwijderd adres herstelt, werkt u de factuur- en verzendinginstellingen bij. Als de adresrecord wordt hersteld in Oracle CRM On Demand, worden de oorspronkelijke waarden voor de adresinstellingen niet hersteld. Wijzig deze waarden om te voorkomen dat er onjuiste gegevens worden gemaakt. Voorbeeld:

- 'Gedeeld adres 1' voor 'Account 1' is geremarkeerd als 'Factuuradres' en u verwijdert 'Gedeeld adres 1'. De factuuradresvelden voor 'Account 1' worden gewist in Oracle CRM On Demand.
- Koppel een nieuw 'Gedeeld adres 2' als factuuradres aan 'Account 1'. De factuuradresvelden voor 'Account 1' worden gevuld door Oracle CRM On Demand met de gegevens uit het adresveld 'Gedeeld adres 2'.
- Herstel 'Adres 1' vanuit de lijst 'Verwijderde items'. 'Adres 1' wordt in Oracle CRM On Demand hersteld en weergegeven in de lijst 'Adressen' en het gedeelde adres wordt opnieuw gekoppeld aan 'Account 1'. De oorspronkelijke instellingen voor facturering worden niet hersteld. 'Adres 2' en 'Adres 1' worden weergegeven in de lijst met adressen bij 'Account 1'. 'Adres 2' blijft het factuuradres met de juiste gedenormaliseerde velden voor de account totdat 'Adres 1' handmatig wordt ingesteld voor facturering.

**OPMERKING:** account-, dealer- of partnerrecords kunnen niet meer dan één factuur- of verzendadres hebben. De opties 'Facturering' en 'Verzending' moeten opnieuw worden aangepast aan de situatie als een adres wordt hersteld. Dit geldt ook voor de optie 'Primair' voor herstellende relatieadressen.

Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#) voor meer informatie over het verwijderen en herstellen van records.

#### ***Ga als volgt te werk om een gedeeld adres te verwijderen:***

- 1 Ga naar de lijstpagina voor gedeelde adressen.
- 2 Klik op 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor het gedeelde adres.
- 3 Klik op 'OK' in het bevestigingsvenster.

#### **Records koppelen aan adressen**

De volgende adrestypen kunt u koppelen aan adressen:

- Account
- Relatie
- Dealer
- Partner
- Aangepaste objecten 1-15

U kunt account-, relatie-, dealer- en partnerrecords koppelen om de recordtypen bij te houden die zijn gekoppeld aan het adres. U kunt ook gedeelde adresrecords koppelen aan aangepaste objecten. U kunt geen niet-gedeelde adresrecords koppelen aan aangepaste objecten. Zie [Records aan uw geselecteerde record koppelen \(zie Linking Records to Your Selected Record op pagina 125\)](#) voor meer informatie over het koppelen van records.

#### **Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners**

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een adres weer te geven dat is gekoppeld aan accounts, relaties, dealers of partners (de records 'Adres account' en 'Relatie-adres' en de records voor dealer- en partneradressen).

#### ***Ga als volgt te werk om adresrecords weer te geven voor accounts, relaties, dealers of partners:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.

- 2 Klik in het menu op recordniveau in de juiste rij op 'Weergeven' voor de adresrecord die u wilt weergeven.

## Een kaart openen voor een adres

U kunt een kaart openen voor een adresrecord uit de volgende gebieden:

- Vanuit een adressenlijst of vanuit de adressectie op een gegevenspagina die een adressectie bevat.
- Uit de volgende velden, mits deze velden beschikbaar zijn op de gegevenspagina voor het recordtype:
  - De velden 'Adres' en 'Adres account' in het recordtype 'Verkoopkans'
  - Het veld 'Adres' in de recordtypen voor 'Aangepast object'
- Uit een ingekort veld dat ten minste één adresveld bevat.
- Uit willekeurige lijsten of secties met gerelateerde informatie die adresvelden bevatten.

**Voordat u begint:** als u de pagina 'Maps' wilt openen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een kaart te openen voor een adres:***

- 1 Ga naar een van de volgende locaties:
  - De adressectie (bijvoorbeeld: de adressectie 'Facturering', 'Verzending' of 'Primair') op de gegevenspagina voor de volgende recordtypen: Adres, Account, Relatie, Dealer, Partner, Makelaarprofiel, Lead, Gebruiker of Huishouden.
  - De gegevenspagina voor het recordtype 'Verkoopkans' of een recordtype 'Aangepast object'
  - De sectie met verwante items voor adressen op de gegevenspagina voor de recordtypen: Account, Relatie, Dealer of Partner.
  - Een ingekort veld dat ten minste één adresveld bevat. Bijvoorbeeld een ingekort veld op een gegevenspagina account op basis van de volgende velden: 'Accountnaam', 'Accounttype', 'Factuuradres 1' en 'Verzendland' waarbij 'Factuuradres 1' en 'Verzendland' adresvelden zijn uit velden voor facturatie en verzendadres.
  - Een lijst of sectie met gerelateerde gegevens die een adresveld bevat
- 2 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik voor een adressectie op een gegevenspagina op het kaartpictogram in de adressectie.

**OPMERKING:** het kaartpictogram is ook beschikbaar in de adressecties 'Facturering' en 'Verzending' in het bedrijfsprofiel. Het bedrijfsprofiel wordt beheerd door de systeembeheerder.
  - Voor een adres in een record voor verkoopkans of een aangepast object klikt u op het kaartpictogram in het veld 'Adres' of 'Adres account'.
  - Voor een adressenlijst in de sectie met verwante items voor adressen klikt u op de waarde 'Kaart' in de vervolgkeuzelijst links naast het adres.

**OPMERKING:** de koppeling 'Kaart' is niet beschikbaar op pagina's 'Adressenlijst'.
  - Klik voor een ingekort veld op het pictogram 'Kaart' rechts van het veld.

Als het ingekorte veld adresvelden bevat van meer dan één adres, wordt in Oracle CRM On Demand, nadat u op het pictogram 'Kaart' hebt geklikt, een pop-upvenster weergegeven waarin u op het pictogram 'Kaart' kunt klikken voor het specifieke adres.
  - Klik voor een lijst of sectie met gerelateerde informatie die een adresveld bevat op het pictogram 'Kaart' rechts van het veld.

In Oracle CRM On Demand wordt een kaart als volgt geopend voor het adres als de adreslocatie met de toewijzingsfunctie kan worden opgehaald vanuit de adresgegevens:

- Als de adresrecord een breedte- en lengtegraad bevat maar geen andere adresgegevens, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de locatie voor de breedte- en

lengtegraad. De breedte- en lengtegraad worden weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst.

- Als de adresrecord een breedte- en lengtegraad bevat evenals andere adresgegevens, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de locatie voor de breedte- en lengtegraad. De breedte- en lengtegraad en de adresgegevens worden weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst.
- Als de adresrecord adresgegevens bevat maar geen breedte- en lengtegraad, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de adreslocatie. Het adres wordt weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst. Als met de toewijzingsfunctie geen locatie kan worden bepaald vanuit de beschikbare adresgegevens, wordt u gevraagd een adres te kiezen uit een lijst met voorgestelde adressen die worden bepaald vanuit de beschikbare adresgegevens.
- Als de adresrecord geen adresgegevens en ook geen breedte- en lengtegraad bevat, wordt in Oracle CRM On Demand een kaart geopend van Noord-Amerika.

**OPMERKING:** adressecties in makelaarprofiel- en leadrecord bevatten geen gegevensvelden voor breedte- en lengtegraad. Als u op het kaartpictogram klikt in de adressectie voor een makelaarprofiel- of leadrecord, gaat u altijd naar de pagina 'Maps'. Op deze pagina wordt met de toewijzingsfunctie een zoekactie uitgevoerd voor het ingekorte adres.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen' \(op pagina 367\)](#)
- [Kaarten \(op pagina 390\)](#)

## Adresvelden

Gebruik de pagina 'Adres bewerken' als u een adres wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand adres wilt bijwerken. Op de pagina 'Adres bewerken' worden alle velden getoond die beschikbaar zijn voor een adres.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke adresgegevens</b>	
Naam adres	De naam van de adresrecord. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten. Deze naam moet uniek zijn en is standaard vereist.
Validatiedatum	De datum waarop de adresgegevens zijn gevalideerd door een externe bron (optioneel). Gebruik de datumselectieoptie om deze datum op te geven of bij te werken. Deze datum is alleen relevant als adresvalidatie wordt gebruikt. In alle andere gevallen wordt deze datum genegeerd.

Veld	Omschrijving
Adrestype	<p>In deze keuzelijst wordt het adrestype opgegeven. De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'. (Vereist.)</p> <p><b>OPMERKING:</b> deze keuzelijst is niet beschikbaar als u een nieuwe adresrecord maakt via de pagina 'Adres bewerken'. De keuzelijst is alleen beschikbaar als u een opgeslagen adresrecord bewerkt. Zie <a href="#">Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords (op pagina 375)</a> en <a href="#">Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie (op pagina 1277)</a> voor meer informatie.</p>
<b>Adresgegevens</b>	
Land	<p>Het land of rayon dat wordt gebruikt in de adresrecord. Gebruik de vervolgkeuzelijst om een land of rayon te selecteren voor het adres.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de adresgegevensvelden voldoen aan de landspecifieke vereisten voor postcodes. Bijvoorbeeld: in de adresvelden voor de Verenigde Staten worden 'ZIP codes' gebruikt. In adresvelden voor veel andere landen worden postcodes gebruikt. De volgende adresgegevensvelden ('Address1' en 'Address2') worden weergegeven als het veld 'Land' niet is geselecteerd. Zie <a href="#">Toewijzing van landen en adressen (zie Landen en adrestoewijzing op pagina 1729)</a> voor meer informatie over vereisten voor postcodes.</p>
Adres 1	<p>Adresregel 1. Dit veld bevat standaard de straat (bijvoorbeeld: 10 Main Street). Dit veld mag maximaal 200 tekens bevatten. Het veld wordt geconverteerd naar de conventie voor straatnummers/-namen voor het geselecteerde land (bijvoorbeeld: nummer en straat voor Canada of VS). De conversie wordt gebaseerd op het veld 'Land'.</p>
Adres 2	<p>Adresregel 2. Dit veld bevat alle aanvullende straatgegevens. Dit veld mag maximaal 100 tekens bevatten.</p>
Adres 3	<p>Adresregel 3. Dit veld bevat alle aanvullende straatgegevens. Dit veld mag maximaal 100 tekens bevatten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar in de standaardlay-out voor de pagina 'Adres bewerken' of de pagina 'Adresgegevens' als er geen land is geselecteerd.</p>
Plaats	<p>De plaats in de adresrecord.</p>
Provincie	<p>De provincie of het rayon in de adresrecord (bijvoorbeeld: New Brunswick).</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Staat' als het geselecteerde land staten heeft (bijvoorbeeld: India of VS).</p>
Postcode	<p>De postcode (bijvoorbeeld: M1C 3J6) of de 'ZIP code' voor adressen in de VS (bijvoorbeeld: 19050).</p>
Omschrijving	<p>Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.</p>

Veld	Omschrijving
Opmerkingen	Dit veld heeft een limiet van 1999 tekens. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet standaard weergegeven. Dit veld moet worden ingesteld door de systeembeheerder.
Validatiestatus	Hiermee wordt aangegeven of het adres is gevalideerd of niet en of het adres wordt berekend op basis van het veld 'Validatiedatum'. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet standaard weergegeven. Dit veld moet worden ingesteld door de systeembeheerder.
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden die worden gebruikt voor de geocodefunctie, zijn ook beschikbaar via webservices. Deze geocodevelden worden niet standaard weergegeven. De systeembeheerder moet deze velden instellen. Deze velden zijn alleen-lezen. Zie Geocodes voor adresvelden (zie <a href="#">Geocodes voor adresgegevens</a> op pagina 383) voor meer informatie over hoe u deze velden gebruikt.	
Status geocode	De status van het geocodeproces voor de adresrecord. Voor nieuwe adresrecords wordt het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op een null-waarde. Als er geocodes kunnen worden gedefinieerd voor een adres, wordt de status van het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Geslaagd'. Als er geen geocodes kunnen worden gedefinieerd voor een adres, wordt de status van het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Mislukt'. Als u een adres bewerkt, wordt het veld in Oracle CRM On Demand teruggezet op een null-waarde.
Overeenkomende code geocode	De nauwkeurigheid of kwaliteit van het geocodeproces wordt aangegeven met een overeenkomende code. Voor een bepaalde overeenkomende code (als er meerdere overeenkomende breedtegraad- en lengtegraadrecords worden geretourneerd), worden in Oracle CRM On Demand de eerste breedtegraad- en lengtegraadrecord gebruikt die worden geretourneerd via Oracle Spatial.
Overeenkomende vector geocode	Een tekenreeks van 17 tekens waarmee de kwaliteit van de overeenkomende invoeradresattributen tijdens de geocodebewerking wordt opgegeven. Hiermee worden de breedtegraad en lengtegraad afgeleid die zijn gekoppeld aan het adres.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gedeelde adressen:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen'](#) (op pagina 367)
- [Adressen beheren](#) (op pagina 369)
- [Geocodevelden in het type record Adres](#) (zie [Geocodevelden in het type record 'Adres'](#) op pagina 381)
- [Geocodes voor adresgegevens](#) (op pagina 383)

### Geocodevelden in het type record 'Adres'

Oracle CRM On Demand bevat de volgende geocodevelden voor het type record 'Adres'. Deze velden zijn niet standaard beschikbaar.

- Breedtegraad
- Lengtegraad

De systeembeheerder moet deze velden toevoegen aan de lay-out van de pagina 'Adres' als u deze velden wilt gebruiken. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.

Geocodevelden worden standaard gebruikt om geografische coördinaten (beter bekend als breedte- en lengtegraad) te achterhalen uit adreswaarden (zoals adres en postcode). Deze geocodevelden worden gebruikt om op mapping en locatie gebaseerde functies in clienttoepassingen van Oracle CRM On Demand te ondersteunen (zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales). Ook worden de geocodevelden gebruikt om een locatie aan te wijzen in een mappingtoepassing (zoals Google Maps). Als gebruikers deze velden niet invullen, kunnen deze alleen de standaardfuncties voor toewijzingen gebruiken in de clienttoepassingen met de beschikbare adreswaarden.

Voor breedte- en lengtegraad wordt doorgaans een aanduiding met graden, minuten en seconden gebruikt (bijvoorbeeld: 59°20'30"N). In Oracle CRM On Demand worden breedte- en lengtegraden echter als volgt weergegeven en opgeslagen als decimalen met plus- of mintekens:

- Voor breedtegraden voert u waarden in die liggen tussen -90.0000000 in +90.0000000, met maximaal zeven cijfers na de decimale punt. Als het aantal cijfers na de decimale punt meer is dan zeven, wordt de waarde in Oracle CRM On Demand afgerond. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand wordt de waarde voor een breedtegraad van 89.12345678 naar boven afgerond naar 89.1234568.
- Voor lengtegraden voert u waarden in die liggen tussen -180.0000000 in +180.0000000, met maximaal zeven cijfers na de decimale punt. Als het aantal cijfers na de decimale punt meer is dan zeven, wordt de waarde in Oracle CRM On Demand afgerond. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand wordt de waarde voor een lengtegraad van 179.12345674 naar beneden afgerond naar 179.1234567.

In Oracle CRM On Demand wordt daarnaast een generieke decimale notatie ondersteund voor breedte- en lengtegraden. In Oracle CRM On Demand worden numerieke tekens ondersteund met een punt (.) als decimaal teken. In bepaalde landinstellingen wordt een komma (,) gebruikt als decimaalteken. Gebruik een punt (.) als decimaalteken voor de gegevens met deze landinstellingen. Het decimale getal wordt in Oracle CRM On Demand weergegeven zoals het wordt opgeslagen in de database. De gegevens met decimaaltekens worden niet aangepast aan een lokale notatie.

Als u breedte- en lengtegraadwaarden wilt toevoegen aan Oracle CRM On Demand, zet u de weergave graden-minuten-seconden voor de breedte- en lengtegraden als volgt om in een weergave met decimaaltekens:

Graden met decimaaltekens = Graden + Minuten/60 + Seconden/3600

De breedte- of lengtegraadwaarde moet een plus- of minteken bevatten omdat negatieve waarden zijn toegestaan. Een positieve breedtegraadwaarde bevindt zich ten noorden (N) van de evenaar, een negatieve breedtegraad bevindt zich ten zuiden (S) van de evenaar. Een positieve lengtegraadwaarde bevindt zich ten oosten (E) van de nulmeridiaan, een negatieve lengtegraadwaarde bevindt zich ten westen (W) van de nulmeridiaan. Bijvoorbeeld: de volgende tabel bevat voorbeeldwaarden voor breedte- en lengtegraadvelden in Oracle CRM On Demand voor bepaalde plaatsen.

Plaats	Breedtegraad	Breedtegraadwaarde in Oracle CRM On Demand	Lengtegraad	Lengtegraadwaarde in Oracle CRM On Demand
Stockholm, Zweden	59°20'N	59.3333333	18°04'E	18.0666667
Darwin, Australië	12°27'S	-12.4500000	130°50'E	130.8333333

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand worden de breedte- en lengtegraad niet omgezet naar de vereiste weergave in Oracle CRM On Demand. In de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad' worden alleen de geocodes opgeslagen die zijn gekoppeld aan een adres. Doorgaans worden de geocodegegevens in Oracle CRM On Demand verder verwerkt en omgezet in clienttoepassingen zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile

Sales. In Oracle CRM On Demand kunnen echter de gegevens in een adresrecord worden gebruikt om automatisch de bijbehorende breedtegraad- en lengtegraadwaarden voor het adres te zoeken met Oracle Spatial en de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad' te vullen. Zie [Geocodes voor adresgegevens \(op pagina 383\)](#) voor meer informatie.

## Geocodes voor adresgegevens

Als de optie 'Geocoder inschakelen' is geselecteerd op de pagina 'Bedrijfsprofiel', worden de gegevens in een adresrecord in Oracle CRM On Demand gebruikt om de bijbehorende breedte- en lengtegraadwaarden voor het adres te zoeken met Oracle Spatial. Als de waarden worden gevonden, worden de breedtegraad- en lengtegraadvelden in de adresrecords gevuld met deze waarden. Dit proces van zoeken naar en invullen van breedtegraad en lengtegraad uit de adresgegevens wordt *geocoding* genoemd. In Oracle CRM On Demand wordt Oracle Spatial gebruikt om asynchroon de bijbehorende geocodes te zoeken. In Oracle CRM On Demand worden de geocodes omzeild van records die bestaande waarden bevatten in de breedtegraad- en lengtegraadvelden.

In Oracle CRM On Demand worden de geocodes voor breedtegraad- en lengtegraadvelden opnieuw bepaald als:

- U de waarden in de breedtegraad- en lengtegraadvelden wist.
- U de adresvelden bewerkt.

### Geocodevelden in adresrecords

Adresrecords bevatten drie velden die verwant zijn aan geocodes:

- **Status geocode.** De status van het geocodeproces voor de adresrecord:
  - **Null-waarde.** Het adres bevat geen geocodes.
  - **Geslaagd.** Er zijn geocodes bepaald voor het adres.
  - **Mislukt.** Er kunnen geen geocodes worden bepaald voor het adres.  
Fouten bij het bepalen van geocodes treden doorgaans op doordat de adresgegevens onjuist zijn, bepaalde geocodes niet beschikbaar zijn voor het adres of het overeenkomende adres te algemeen is.
- **Overeenkomende code geocode.** De nauwkeurigheid van de overeenkomst van breedte- en lengtegraad met het opgegeven adres (aangegeven met een geheel getal):

Overeenkomende code geocode	Omschrijving
0	Geen overeenkomende geocodes gevonden voor het adres.
1	Exact overeenkomende geocodes gevonden voor het adres.
2	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in het type straatnaam, of in het achtervoegsel of voorvoegsel van het adres.
3	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in huisnummer van het adres.
4	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in het adres.
10	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de postcode.
11	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de plaatsnaam.

Overeenkomende code geocode	Omschrijving
12	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de postcode en plaats.

Oracle CRM On Demand Customer Care configureert een acceptabel niveau voor de overeenkomende code voor geocodes voor uw bedrijf. De met het geocodeproces geretourneerde breedte- en lengtegraadvelden worden in Oracle CRM On Demand alleen opgeslagen in een adresrecord als de overeenkomende code kleiner is dan of gelijk is aan het niveau dat is ingesteld door Oracle CRM On Demand Customer Care. Deze waarde wordt standaard ingesteld op 3.

Als er in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende waarden worden gevonden met het geocodeproces, wordt het veld 'Overeenkomende code geocode' ingesteld op de waarde '0'. De breedtegraad- en lengtegraadvelden in het adres worden niet ingevuld.

- Overeenkomende vector geocode.** Een tekenreeks van 17 tekens waarmee een gedetailleerd overzicht wordt gegeven van de onderdelen van een adres die bijdragen aan de nauwkeurigheid of onnauwkeurigheid van de geretourneerde waarde voor de breedtegraad- en lengtegraadvelden in het invoeradres. Met een vraagteken wordt een niet-gebruikte veldpositie aangegeven. In Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Overeenkomende code geocode' voor adressen zonder geocodes ingesteld op een reeks vraagtekens: ??????????????????. De waarde voor elke positie ligt binnen het bereik van 0 tot 4.

De volgende tabel bevat een overzicht van de posities binnen de tekenreeks en het adresattribuut dat hoort bij elke positie. De adresattributen zijn geen adresvelden in Oracle CRM On Demand maar een conceptuele representatie van diverse adresonderdelen die samen een adres vormen (bijvoorbeeld: een huisnummer of voorvoegsel bij een adres enzovoort).

Positie binnen overeenkomende vector geocode	Adresattribuut
0 tot 4	Niet gebruikt
5	Adres - huisnummer
6	Adres - voorvoegsel straatnaam
7	Adres - basisonderdeel straatnaam
8	Adres - achtervoegsel straatnaam
9	Adres - soort straatnaam
10	Niet gebruikt
11	Plaats
12 tot 13	Niet gebruikt
14	Staat/Provincie
15	Land



Positie binnen overeenkomende vector geocode	Adresattribuut
16	Postcode
17	Niet gebruikt

**OPMERKING:** met Oracle Spatial worden de adresattributen (zoals huisnummer of voorvoegsel adres) afgeleid via geparseerde adresgegevens in de velden 'Adres 1', 'Adres 2' en 'Adres 3' in een adresrecord in Oracle CRM On Demand. Hoe deze attributen met Oracle Spatial worden afgeleid, verschilt per land.

De numerieke waarde waarop de positie in Oracle CRM On Demand wordt ingesteld in de tekenreeks 'Overeenkomende vector geocode', verschilt en ligt tussen 0 en 4. Deze waarde wordt als volgt ingesteld:

Positiewaarde overeenkomende vector geocode	Omschrijving
0 of 1	In Oracle CRM On Demand is een exact overeenkomende waarde gevonden voor het adresattribuut bij het bepalen van geocodes.
2 of 3	Het adresattribuut is niet null maar er is in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende waarde gevonden voor het attribuut bij het bepalen van geocodes.
4	Het adresattribuut is null maar in Oracle Spatial is een bijna direct overeenkomende waarde gevonden op basis van positiebepaling.

Zie [Adresvelden \(op pagina 379\)](#) voor meer informatie over deze geocodevelden en andere adresvelden.

### Voorbeeld geocodes

In het volgende voorbeeld wordt getoond hoe u de geocodevelden kunt gebruiken en interpreteren als er geocodes worden bepaald in Oracle CRM On Demand voor een adres. Neem bijvoorbeeld een adres met de volgende veldwaarden:

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde
Naam adres	Ji Yang
Land	VS
Straat/Nummer	1 Oracle Dr
Adres 2	Nashua
Adres 3	Niet ingesteld

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde
Plaats	Nashua
Regio	Niet ingesteld
Staat/Provincie	NH
Postcode	03062

Als de geocodes worden bepaald in Oracle CRM On Demand voor dit adres, wordt het adres in Oracle Spatial gesplitst in onderdelen en worden de adresattribuutwaarden als volgt ingesteld:

Adresattributen in Oracle Spatial	Waarde
Naam (uit adres)	Ji Yang
Huisnummer (uit adres)	1
Straatnaam uit adresveld	Oracle Dr
Plaats	Nashua
Staat/Provincie	NH
Land	US
Postcode	03062

Met Oracle Spatial wordt geprobeerd een overeenkomende waarde te zoeken op basis van deze adresattributen. Hierbij wordt gezocht op afzonderlijke attributen. Vervolgens wordt er een combinatie van adresattributen gebruikt om de beste positiebepaling te vinden voor de breedte- en lengtegraad.

Als de geocodes zijn bepaald, wordt het veld in Oracle CRM On Demand als volgt ingesteld:

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde	Opmerking
Status geocode	Geslaagd	De geocodes zijn bepaald.
Overeenkomende code geocode	1	Met Oracle Spatial is een exact overeenkomende waarde gevonden.
Lengtegraad	-71.46006	Geen
Breedtegraad	42.71004	Geen

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde	Opmerking
Overeenkomende vector geocode	??030402010??000?	<p>De overeenkomende vector voor geocode voor dit voorbeeld.</p> <p>De vector wordt altijd ingesteld, ongeacht of de geocodes wel of niet zijn bepaald. Ook als er een lage overeenkomende code (4) wordt bepaald waarbij geen breedte- en lengtegraad worden ingesteld, wordt de vector nog steeds ingesteld. Ook worden er gegevens gedefinieerd voor de attributen die hebben bijgedragen aan de fout.</p>

U kunt de vectorwaarde ??030402010??000? als volgt interpreteren (zie de volgende tabel):

Positie overeenkomende vector geocode	Waarde	Adresattribuut	Interpretatie van waarde overeenkomende vector
1	?	Geen	Niet gebruikt
2	?	Geen	Niet gebruikt
3	0	Geen	Niet gebruikt
4	3	Geen	Niet gebruikt
5	0	Huisnummer	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
6	4	Voorvoegsel straatnaam	De adresattribuutwaarde is null maar er is een bijna direct overeenkomende waarde gevonden op basis van positiebepaling.
7	0	Basisonderdeel straatnaam.	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
8	2	Achtervoegsel straatnaam	Dit adresattribuut bevat een waarde maar er is geen overeenkomende waarde gevonden.
9	0	Soort straatnaam	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
10	1	Geen	Niet gebruikt
11	0	Plaats	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
12	?	Geen	Niet gebruikt
13	?	Geen	Niet gebruikt

Positie overeenkomende vector geocode	Waarde	Adresattribuut	Interpretatie van waarde overeenkomende vector
14	0	Staat/Provincie	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
15	0	Land	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
16	0	Postcode	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
17	?	Geen	Niet gebruikt

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over adressen:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen' \(op pagina 367\)](#)
- [Adressen beheren \(op pagina 369\)](#)
- [Adresvelden \(op pagina 379\)](#)
- Geocodevelden in het type record Adres (zie [Geocodevelden in het type record 'Adres' op pagina 381](#))

## Activa

Op de pagina met activa kunt u activa maken en bijwerken en lijsten met activa maken. Een *activum* is een record van een product dat aan een klant of bedrijf is verkocht.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u binnen uw functie niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van activagegevens, wordt het tabblad 'Activa' mogelijk uitgesloten van uw set-up.

### Werken met de startpagina 'Activa'

Op de startpagina 'Activa' kunt u lijsten met activa en activumrecords maken.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Activa' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

#### Een activum maken

U kunt een activum maken door op 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde activa'. Zie [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#) voor informatie over de velden in activumrecords. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor algemene informatie over het maken van records.

#### Werken met activallijsten

De sectie met activallijsten bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor activa. De lijsten bevatten de activumrecords die in de volgende gebieden van Oracle CRM On Demand zijn gemaakt:

- De pagina's met activa
- De pagina's 'Voertuigen' en 'Portefeuille'

- De sectie met verwante informatie over activa op de gegevenspagina's van de records voor accounts, relaties en aangepaste objecten

Lijst met activa	Filters
Alle activa	Alle activa waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het activum.
Recent gewijzigde activa	Alle activa die u kunt bekijken, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'.

### Recent gewijzigde activa weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde activa' worden de titels activarecords weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

**OPMERKING:** Als er een serienummer wordt ingevoerd in een activumrecord, wordt het serienummer gebruikt als titel van het activum. Anders wordt de productnaam gebruikt. In de sectie 'Recent gewijzigde activa' op de startpagina 'Activa' en op andere pagina's waar de activumtitel wordt weergegeven, kunt u vanaf de activumtitel de activumrecord openen op een lager niveau.

### Secties aan de startpagina 'Activa' toevoegen

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u extra secties aan uw startpagina 'Activa' toevoegen, afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op uw startpagina 'Activa'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Activa' toe te voegen:***

- Klik op de startpagina 'Activa' op 'Lay-out bewerken'.
- Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Activa' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)

## Activa beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u de volgende onderwerpen:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

Zie het volgende onderwerp over het bijhouden van activa en de velden in activumrecords:

- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)

## Kaarten

Gebruik de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand om adressen te zoeken op een kaart of om een routebeschrijving voor een adres op te vragen. Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

**OPMERKING:** als u de machtiging 'Integratie met Maps' wilt inschakelen en het tabblad 'Maps' beschikbaar wilt maken voor uw rol, moet aan de gebruikersrol van de systeembeheerder de machtiging 'Integratie met Maps beheren' zijn toegewezen. Als de machtiging 'Integratie met Maps beheren' niet is toegewezen aan de gebruikersrol van de systeembeheerder, moet de systeembeheerder contact opnemen met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag om deze machtiging in te schakelen.




Op de pagina's 'Maps' kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een adres zoeken op een kaart.
- Een zoekactie op omgevingspunten uitvoeren om te zoeken naar adressen voor records in Oracle CRM On Demand die zich bevinden op de volgende locaties:
  - De opgegeven radius van uw huidige locatie
  - De opgegeven radius van een andere locatie
- Een routebeschrijving opvragen naar adressen op een kaart.

**OPMERKING:** met uitzondering van India en Singapore worden adressen met de kaartfunctie opgegeven in de meestgesproken taal van een land of rechtsgebied in het adres. Bijvoorbeeld: adressen in Qatar worden opgegeven in Arabisch, adressen in Rusland worden opgegeven in Russisch enzovoort. Adressen in India en Singapore worden met de kaartfunctie opgegeven in Engels. Voor Canada worden adressen met de kaartfunctie opgegeven in Engels, behalve voor Quebec. In Quebec worden adressen opgegeven in Frans.

Als u een zoekactie op omgevingspunten uitvoert, kunt u de zoekactie beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records. Bijvoorbeeld: u maakt mogelijk een lijst met relaties met het type relatie 'Partner' en voert vervolgens een zoekactie op omgevingspunten uit voor deze lijst om de partnerrelaties te zoeken die zich bevinden binnen een straal van 16 kilometer vanaf uw huidige locatie of een locatie waar u zich morgen bevindt.

In de volgende tabel worden de plaatsmarkeringen getoond die worden weergegeven op de kaart.



Plaatsmarkering	Bijz.
	Met deze optie wordt uw huidige locatie aangegeven als uw locatie met de kaartfunctie kan worden bepaald.
	Met deze optie wordt de locatie aangegeven van een adres dat is gevonden in een zoekactie op omgevingspunten.
	Met deze optie wordt het centrale punt in een zoekactie op omgevingspunten aangegeven.

Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond. Uw huidige locatie wordt als volgt bepaald met de kaartfunctie:

- Als de computer die u gebruikt GPS-informatie (global positioning system) ontvangt, wordt deze GPS-informatie voor de kaartfunctie gebruikt om uw huidige locatie te bepalen.
- Als uw computer geen GPS-informatie ontvangt, worden toepassingsprogrammeertalen (API's) in uw browser gebruikt voor de kaartfunctie om uw huidige locatie te bepalen. De API's gebruiken het IP-adres van uw computer om uw huidige locatie te bepalen. Als uw computer in verbinding staat met een proxyserver, wordt de locatie van de proxyserver getoond als uw huidige locatie.

**OPMERKING:** als u wilt dat uw huidige locatie wordt bepaald, geeft u de browser toegang tot de huidige locatiegegevens. Afhankelijk van de browser die u gebruikt en de privacyinstellingen die u selecteert in uw browser, wordt u mogelijk gevraagd de browser toegang tot de huidige locatiegegevens te geven. Als u niet akkoord gaat, wordt standaard de kaart van Noord-Amerika getoond in plaats van uw huidige locatie.

Daarnaast bevat de volgende tabel de doelpictogrammen die beschikbaar zijn op een kaart.

Pictogram	Doel
	Dit pictogram wordt weergegeven als de pagina niet wordt geopend op uw huidige locatie. Als u de aanwijzer op dit pictogram plaatst, wordt de optie <i>Mijn locatie tonen</i> weergegeven.
	Dit pictogram wordt alleen weergegeven als de pagina wordt geopend op uw huidige locatie. Als u de aanwijzer op dit pictogram plaatst, wordt de optie <i>Mijn locatie</i> weergegeven. Als u op dit vergrootglas klikt, wordt de zoomfactor van de kaart zo aangepast dat de plaatsmarkering voor de locatie als het centrale punt op de pagina wordt weergegeven.

Als er meerdere records worden uitgezet (met plaatsmarkeringen) op dezelfde breedte- en lengtegraad, wordt er in Oracle CRM On Demand een enkele plaatsmarkering weergegeven voor alle records. Als u op de plaatsmarkering klikt, wordt er een lijst weergegeven met alle onderliggende recordnamen en de gekoppelde adressen. U kunt elke record uit de lijst selecteren en het adres toevoegen aan aanwijzingen. Ook kunt u het adres instellen als centraal omgevingspunt. Zie [Routebeschrijving ophalen \(op pagina 395\)](#) voor meer informatie over het ophalen van routebeschrijvingen en zie [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren \(zie Performing Proximity Searches op pagina 392\)](#) voor meer informatie over zoekacties op omgevingspunten.

Zie [Gegevensdekking kaart en geocode \(op pagina 397\)](#) voor informatie over de gegevensdekking die wordt geboden met de kaart- en geocodefunctionaliteit van Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen zoeken op kaarten \(op pagina 391\)](#)
- [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren \(zie Performing Proximity Searches op pagina 392\)](#)
- [Routebeschrijving ophalen \(op pagina 395\)](#)
- [Een kaart openen voor een adres \(op pagina 378\)](#)

## Adressen zoeken op kaarten

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u naar adressen zoekt op de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

**Voordat u begint.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen](#)

[weergeven \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

**Ga als volgt te werk om een adres te zoeken:**

- 1 Klik op het tabblad 'Maps'.
- 2 Voer in het zoekvenster op de pagina 'Maps' het adres in waarnaar u wilt zoeken.  
Gebruik komma's om de elementen van het adres van elkaar te scheiden. Voer de landnaam of -code in als het laatste element van het adres. De indeling van het adres verschilt mogelijk, afhankelijk van het land. Zoekacties zijn niet hoofdlettergevoelig. Hierna volgen enkele voorbeelden van hoe u een adres zou kunnen invoeren:
  - Avenida Vitacura 2939 Piso 6, Las Condes, Santiago, Chili
  - 5805 Owens Drive, Pleasanton, CA 94588, VS
  - Unit 6, IDA Business Park, Dangan, Galway, IE
  - Leela Infopark, 10th Floor, technopark campus, Plot No. 02, Kariavattom P.O., Trivandrum, KL 695581, InOok kunt u de naam van een plaats of land invoeren. In dit geval wordt met de functie 'Maps' het standaardadres voor de plaats of het land geretourneerd. Bij meerdere overeenkomsten worden de in de zoekactie gevonden overeenkomende adressen weergegeven. U wordt gevraagd een van de adressen te selecteren. Bijvoorbeeld: als u de reeks *Toronto, Canada* in het Engels invoert, worden met de zoekactie twee adressen geretourneerd. Een van de adressen is het standaardadres voor Toronto op Prince Edward Island. Het andere adres is het standaardadres voor Toronto in Ontario. Beide adressen zijn plaatsadressen in Canada. De adressen worden opgehaald uit Oracle Maps.
- 3 Klik op het vergrootglas.  
Op de kaart wordt de locatie aangegeven met een plaatsmarkering. Als er meer dan een overeenkomst wordt gevonden voor uw zoekcriteria, worden de overeenkomsten getoond in een lijst. U kunt nu de juiste overeenkomst selecteren. In eerste instantie worden maximaal tien overeenkomsten getoond in de lijst. Als er meer dan tien overeenkomsten worden gevonden, schuift u naar beneden om aanvullende overeenkomsten te bekijken.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Kaarten \(op pagina 390\)](#)
- Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392)
- [Routebeschrijving ophalen \(op pagina 395\)](#)

**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 (zie [Geocodevelden in het type record 'Adres'](#) op pagina 381).

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.
Contact	The primary address for the contact

**NOTE:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

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.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

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 \(zie Adressen zoeken op kaarten op pagina 391\)](#).

**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 (zie Adressen zoeken op kaarten op pagina 391).

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: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Shipping Address.</b> The proximity search for the account is limited to the shipping address.</li> <li>■ <b>Billing Address.</b> The proximity search for the account is limited to the billing address. This is the default value.</li> </ul>
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 (zie [Kaarten](#) op pagina 390)
- Finding Addresses on Maps (zie [Adressen zoeken op kaarten](#) op pagina 391)
- Obtaining Driving Directions (zie [Routebeschrijving ophalen](#) op pagina 395)

## Routebeschrijving ophalen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een routebeschrijving ophaalt voor adressen op de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

**Voordat u begint.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

### ***Ga als volgt te werk om een routebeschrijving op te halen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Maps'.
- 2 Voeg een beginpunt en bestemming toe voor de routebeschrijving (deze opties worden ook wel 'startpunt' en 'stoppunt' genoemd). Gebruik een van de volgende methoden op de pagina 'Maps':
  - Klik in het zoekvenster op de dubbele pijlen en voer op het tabblad 'Aanwijzingen' het adres in voor het startpunt in het veld met het label 'A'. Voer vervolgens het adres voor de bestemming of het stoppunt in bij het veld met het label 'B'.

Gebruik komma's om de elementen van het adres van elkaar te scheiden. Voer de landnaam of -code in als het laatste element van het adres. De indeling van het adres verschilt mogelijk, afhankelijk van het land.

Ga naar de webpagina met [Oracle Maps Geocoder metagegevens](#) voor een lijst met landen en bijbehorende landcodes met twee letters die worden ondersteund in Oracle Maps. Ga naar de webpagina met [Oracle Maps Geocoder concepten](#) voor meer informatie over de adresindelingen die worden ondersteund in Oracle Maps.

- Klik met de rechtermuisknop op de beginlocatie op de kaart en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het startpunt toe te voegen aan het veld met het label 'A' op het tabblad 'Aanwijzingen'. Klik vervolgens met de rechtermuisknop op de bestemmingslocatie en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het stoppunt toe te voegen aan het veld met het label 'B'.
- Klik op een plaatsmarkering op de kaart en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het startpunt toe te voegen aan het veld met het label 'A' op het tabblad 'Aanwijzingen'. Klik vervolgens op de plaatsmarkering voor de bestemming en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het stoppunt toe te voegen aan het veld met het label 'B'.

U kunt deze methoden zo nodig door elkaar of in combinatie met elkaar gebruiken om start- en stoppunten toe te voegen.

**OPMERKING:** als u een adres invoert in het zoekveld in het zoekvenster en er zijn een startpunt (A) en een stoppunt (B) beschikbaar op het tabblad 'Aanwijzingen', wordt het adres toegevoegd als stoppunt (C) als u de zoekactie uitvoert.

**3** Klik op het vergrootglas.

De routebeschrijving wordt in Oracle CRM On Demand gestart op het tabblad 'Aanwijzingen'. Met de aanwijzingen (of routekaart), worden de mogelijke rijroutes en de geschatte tijd en afstand voor elke route opgegeven, vergelijkbaar met de routebeschrijvingen in commerciële GPS-systemen. In Oracle CRM On Demand worden ook de bestemmings- en routelabels uitgezet op de kaart.

Als u meerdere stoppunten als bestemming invoert (bijvoorbeeld: startpunt A en stoppunten B en C), bevat de routebeschrijving de aanwijzingen vanuit startpunt A naar stoppunt B en daarna van stoppunt B naar stoppunt C. Als u een routebeschrijving wilt ophalen vanuit uw huidige locatie naar een stoppunt, neemt u de huidige locatie op als startpunt. Hiervoor klikt u op de plaatsmarkering 'Mijn locatie' en klikt u vervolgens op 'Aan aanwijzingen toevoegen'.

**OPMERKING:** de routebeschrijving wordt gebaseerd op gegevens voor de dichtstbijzijnde beschikbare straat voor het adres in Oracle Maps. De plaatsmarkeringen voor de labels voor stoppunten worden mogelijk niet op het exacte adres op de kaart geplaatst.

**4** Als u een stoppunt wilt instellen als centraal punt op de kaart, klikt u op het stoppuntlabel (bijvoorbeeld B, C enzovoort) op de routekaart.

U kunt het stoppunt alleen instellen als centraal punt op de kaart als de route wordt weergegeven op de kaart. Als u de route wist door op het pictogram 'x' te klikken op de routekaart of door de stoppunten te wijzigen of als u niet op het vergrootglas hebt geklikt nadat u stoppunten hebt ingevoerd, worden de stoppunten niet als centraal punt weergegeven op de kaart.

**5** Klik op 'x' op de routekaart om de opgehaalde resultaten voor de routebeschrijving te wissen.

De route wordt ook gewist als u de bestaande stoppunten wijzigt (bijvoorbeeld: u bewerkt een stoppunt, verwijdert een stoppunt of keert de volgorde van de stoppunten om).

**6** Als u de routebeschrijving wilt afdrukken, klikt u op het printerpictogram op de kaart met de routeresultaten:



In het venster met het afdrukvoorbeeld dat wordt geopend, wordt een momentopname van de kaart met de routebeschrijving weergegeven. Het afdrukvoorbeeld bevat alle stoppunten, de adressen van de stoppunten, een overzicht van de duur en afstand van de reis en de kaart met daarop alle beschikbare routes. Onder de kaartafbeelding ziet u een tabel met de routebeschrijving en de geschatte reistijd. De stoppunten in de tabel zijn voorzien van een kleurcode die overeenkomt met de kleur van de markering van het stoppunt op de kaart.

Daarnaast zijn de opties in de volgende tabel beschikbaar als koppelingen onder aan het tabblad 'Aanwijzingen'.

Optie	Omschrijving
Stoppunt toevoegen	Selecteer deze optie om meer stoppunten voor bestemmingen toe te voegen. Het maximum aantal stoppunten is vier. Standaard zijn er een startpunt en een stoppunt beschikbaar.
Meer opties	Selecteer deze optie om aanvullende voorkeuren op te geven voor de routebeschrijving, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Route van uw voorkeur.</b> Snelste of kortste. 'Snelste' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Weg van uw voorkeur.</b> Snelweg of Lokale wegen. 'Snelweg' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Afstandseenheden.</b> Brits of metrisch. 'Brits' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Taal.</b> De beschikbare talen voor routebeschrijvingen zijn: Engels, Frans, Duits, Italiaans en Spaans. 'Engels' is de standaardoptie.</li> </ul>
Adressen omkeren	Selecteer deze optie om de volgorde van de start- en stoppunten op de routekaart om te keren.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Kaarten \(op pagina 390\)](#)
- [Adressen zoeken op kaarten \(op pagina 391\)](#)
- Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392)

### Gegevensdekking kaart en geocode

De onderliggende kaart- en geocodefunctionaliteit voor Oracle CRM On Demand wordt geleverd door Oracle Spatial and Graph. In de volgende tabel wordt de gegevensdekking getoond die wordt geleverd door Oracle Spatial and Graph.

Gebied	Land of territorium
Noord-Amerika	Amerikaanse Maagdeneilanden, Bahama's, Belize, Bermuda, Canada, Costa Rica, Cuba, Dominicaanse Republiek, El Salvador, Guatemala, Honduras, Jamaica, Kaaimaneilanden, Mexico, Nicaragua, Panama, Puerto Rico, Verenigde Staten
Europa	Albanië, Andorra, Azerbeidzjan, België, Bosnië en Herzegovina, Britse militaire basissen overzee, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Engeland, Estland, Finland, Frankrijk, Georgië, Gibraltar, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Isle of Man, Italië, Kanaaleilanden, Kazachstan, Kirgizië, Kosovo, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Moldavië, Monaco, Montenegro, Nederland, Noord-Ierland, Noord-Macedonië, Noorwegen, Oekraïne, Oezbekistan, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Rusland, San Marino, Schotland, Servië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Turkije, Turkse Republiek Noord-Cyprus, Vaticaanstad, VN-bufferzone Cyprus, Wales, Wit-Rusland, Zweden, Zwitserland

Gebied	Land of territorium
Azië/Stille Zuidzee	Australië, Bangladesh, Brunei, Cambodja, Filipijnen, Hongkong-China, India, Indonesië, Macau-China, Maleisië, Maldiven, Mongolië, Nepal, Nieuw-Zeeland, Singapore, Sri Lanka, Taiwan, Thailand, Vietnam
Zuid-Amerika	Argentinië, Aruba, Barbados, Bolivia, Brazilië, Chili, Colombia, Ecuador, Falklandeilanden, Frans-Guyana, Guadeloupe, Guyana, Martinique, Paraguay, Peru, Saint Barthélemy, Saint Kitts and Nevis, Saint Vincent en de Grenadines, Zuid-Georgia en de Zuidelijke Sandwicheilanden, Suriname, Trinidad en Tobago, Uruguay, Venezuela
Midden-Oosten en Afrika	Angola, Ascension en Tristan da Cunha, Bahrein, Benin, Botswana, Burundi, Egypte, Eswatini, Ghana, Gazastrook, Guinee, Irak, Israël, Ivoorkust, Jordanië, Kenia, Koeweit, Lesotho, Libanon, Malawi, Mali, Marokko, Mozambique, Namibië, Niger, Nigeria, Oeganda, Oman, Qatar, Réunion, Rwanda, Saoedi-Arabië, Senegal, St. Helena, Tanzania, Togo, Tunesië, Verenigde Arabische Emiraten, Zambia, Zimbabwe, Zuid-Afrika

**OPMERKING:** voor landen die niet in de tabel worden weergegeven, worden slechts beperkte kaartlagen geleverd door het product Nokia World Map. De gegevens van Zuid-Korea moeten in het land worden gehost en momenteel is er geen implementatiedatum.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Kaarten \(op pagina 390\)](#)
- [Adressen zoeken op kaarten \(op pagina 391\)](#)
- Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren (zie [Performing Proximity Searches](#) op pagina 392)
- [Routebeschrijving ophalen \(op pagina 395\)](#)
- [Een kaart openen voor een adres \(op pagina 378\)](#)

# 5 Bedrijfsplanning

---

In dit onderwerp worden de functies voor bedrijfsplanning beschreven die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.

## Bedrijfsplanning

In Oracle CRM On Demand kunt u accounts en relaties beheren. Ondersteunde taken zijn het beheer van profielen van de account en verwante relaties, de account en relatieverbanden, en het maken van een algemeen plan voor het effectief toewijzen van fondsen en bronnen aan een account.

Op het moment dat verkoop- en marketingteams hun aandacht verplaatsen van een productgerichte strategie naar een accountgerichte (of klantgerichte) verkoopstrategie, worden verkoop van de hoofdaccount en strategische bedrijfsplanning belangrijk. De verkoop- en marketingteams definiëren het volgende:

- Mogelijke verkoopkansen voor het bedrijf
- Strategische doelen
- Lijst met gedefinieerde activiteiten om deze doelen te behalen en verkoopkansen te creëren
- Strategische doelen voor een hele account
- Tastbare doelen met de juiste definitie van de mogelijke verkoopkans

In Oracle CRM On Demand worden verkoopstrategieën en processen ondersteund waarmee u uw belangrijkste accounts kunt beheren en waarmee uw accountteams het volgende kunnen maken en beheren:

- Bedrijfsplannen en overeenkomsten
- Verwante doelstellingen
- Verkoopkansen
- Activiteiten

**OPMERKING:** de functies 'Bedrijfsplan', 'Doelstelling', 'Accountplan', 'Relatie plan' en 'Verkoopkansplan' zijn ontwikkeld in de context van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, maar kunnen door alle Oracle CRM On Demand klanten worden weergegeven en gebruikt. Uw beheerder kan deze functies voor u beschikbaar stellen.

## Scenario's voor bedrijfsplanning

De volgende onderwerpen bevatten voorbeelden van hoe de Oracle CRM On Demand functie 'Bedrijfsplanning' kan worden gebruikt. U kunt de functie ook anders gebruiken, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

- [Scenario voor het beheer van plannen voor één account \(op pagina 400\)](#) (accountgericht)
- Scenario voor het beheer van plannen voor een groep accounts of rayons (zie [Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons](#) op pagina 400) (accountgericht)
- Scenario voor het beheer van plannen voor relaties (zie [Scenario voor het beheren van plannen voor relaties](#) op pagina 401) (relatiegericht)
- Scenario voor het beheer van plannen voor doelstellingen en producten (zie [Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten](#) op pagina 402) (productgericht)

## Scenario voor het beheer van plannen voor één account

In dit scenario wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheer van plannen voor afzonderlijke accounts. De accountmanager gebruikt geavanceerde functies voor het beheren van grote en complexe accounts (bijvoorbeeld een multinational) vergeleken met een eenvoudige account (bijvoorbeeld een bedrijf aan huis). Zo'n account omvat meerdere plannen voor verschillende perioden of zelfs binnen dezelfde periode voor verschillende accountmanagers. Zo kunnen een algemene accountmanager en een accountmanager voor speciale producten verschillende plannen hebben.

De accountmanager voert de volgende taken uit om de plannen voor een account te beheren:

- 1 Vóór de planningperiode maakt de accountmanager een bedrijfsplan voor elke account. In het plan worden de hogere kwantitatieve en kwalitatieve doelen vastgelegd voor de bijbehorende periode. Meestal zijn een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen beschikbaar, met name voor belangrijke accounts. Omzet vormt het belangrijkste cijfer voor het bedrijfsplan. Een plan voor een grote klant omvat altijd onderliggende plannen voor verschillende bedrijfseenheden en rayons enzovoort, maar deze worden als één account beheerd. Zie [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2 In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Het plan wordt beoordeeld en bewerkt door andere relevante medewerkers. De accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de planningperiode kan de accountmanager de status wijzigen in 'Verlopen' om het aantal actieve plannen te verminderen.
- 3 De accountmanager vult de aanvullende gegevens van het bedrijfsplan in, namelijk de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het uitvoeren van een aantal verkoopgesprekken zijn. De accountmanager kan specifieke activiteiten en verkoopkansen aan een bedrijfsplan of een doelstelling koppelen. Zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) voor informatie over het instellen van doelstellingen.
- 4 Wanneer er zich verkoopkansen voordoen, voert de accountmanager de verkoopkansen in en koppelt deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#) voor informatie over het instellen van verkoopkansen.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- Plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten weergeven die expliciet zijn gekoppeld aan een account en de bijbehorende accountrelaties.
- Doelstellingen weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

## Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons

In dit scenario wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario, dat een variatie vormt op het [Scenario voor het beheer van plannen voor één account \(op pagina 400\)](#), voert een accountmanager of verkoopmanager de bedrijfsplanning voor groepen accounts uit. Voorbeelden van deze groepen accounts zijn: een compleet rayon van een accountmanager, een *brick* (een verzameling accounts en relaties, gewoonlijk in een gemeenschappelijk geografisch gebied), een grotere regio, een marktkanaal of -segment of een groep kleine accounts die geen individuele plannen waarborgen. De gebruikers



die het [Scenario voor het beheer van plannen voor één account \(op pagina 400\)](#) uitvoeren, voeren meestal ook dit scenario uit.

De accountmanager of verkoopmanager voert de volgende taken uit om plannen te beheren voor de groep accounts of het rayon:

- 1 Vóór de planningperiode maakt de accountmanager een bedrijfsplan voor elke account. In het plan worden de hogere kwantitatieve en kwalitatieve doelen vastgelegd voor de bijbehorende periode. Meestal zijn een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen beschikbaar, met name voor belangrijke accounts. Omzet vormt het belangrijkste cijfer voor het bedrijfsplan. Er zijn altijd onderliggende kwartaalplannen en eventueel onderliggende maandplannen beschikbaar voor planning op een lager niveau. Bepaalde velden, zoals 'Relaties', kunnen leeg blijven. Plannen kunnen bestaan op meerdere niveaus van de hiërarchie, zoals rayon, regio en land, die kan worden gemaakt door middel van recursieve relaties in het type record 'Bedrijfsplan'. De accountmanager maakt eerst het plan op het hoogste niveau, zodat andere werknemers daaronder onderliggende plannen in de hiërarchie kunnen maken. Zie [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2 In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Het plan wordt beoordeeld en bewerkt door andere centrale medewerkers. De accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de planningperiode kan de accountmanager de status wijzigen in 'Verlopen' om het aantal actieve plannen te verminderen.
- 3 De accountmanager vult de gegevens, namelijk de doelstellingen, van het bedrijfsplan in. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het uitvoeren van een aantal verkoopgesprekken zijn. De accountmanager kan specifieke activiteiten en verkoopkansen aan een bedrijfsplan of een doelstelling koppelen. Zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) voor informatie over het instellen van doelstellingen.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- Plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten weergeven die expliciet zijn gekoppeld aan een account en de bijbehorende accountrelaties.
- Objecten weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten voor follow-up maken.

## Scenario voor het beheren van plannen voor relaties

In dit scenario wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheren van plannen voor relaties, ongeacht de onderlinge betrekkingen tussen de relatie en een account. De relatie kan bijvoorbeeld een belangrijke opinievormer, een consultant of een onderzoeker zijn die niet alleen invloed heeft op de bijbehorende accounts.

De accountmanager of industrierelatie voert de volgende taken uit om het plan voor een relatie te beheren:

- 1 De accountmanager maakt vóór de planningperiode voor elke relatie een bedrijfsplan. Het plan bevat de doelen op hoog niveau voor de relatie in de bijbehorende periode. Er zijn jaarlijkse plannen beschikbaar en voor belangrijke relaties zijn meestal ook subkwartaalplannen beschikbaar.  
De velden voor de doelen worden waarschijnlijk velden voor kwalitatieve doelen en niet voor omzetdoelen. Hoogstwaarschijnlijk bestaat er geen hiërarchietype, net zoals voor de hiërarchie van accountplannen voor de algemene account, de algemene bedrijfsonderdelen, enzovoort geldt. Zie [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2 In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Het plan wordt beoordeeld en bewerkt door andere centrale medewerkers. De

accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de planningperiode kan de accountmanager de status wijzigen in 'Verlopen' om het aantal actieve plannen te verminderen.

- 3 De accountmanager voltooit de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het verzorgen van een bepaald aantal academische presentaties zijn. De accountmanager kan specifieke activiteiten en verkoopkansen aan een bedrijfsplan of een doelstelling koppelen. Zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) voor informatie over het instellen van doelstellingen.
- 4 Wanneer zich een verkoopkans voordoet (bijvoorbeeld een verkoopkans voor het verzorgen van een college of de financiering van een onderzoek), voert de accountmanager de verkoopkansen in en koppelt de accountmanager deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#) voor informatie over het instellen van verkoopkansen.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- De plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten bekijken die expliciet zijn gekoppeld aan een relatie en de bijbehorende accounts.
- De doelstellingen bekijken die van toepassing zijn op alle relaties.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

## Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten

In dit scenario wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheren van de bedrijfsplannen die zijn gericht op plannen, doelstellingen en producten. De plannen kunnen worden toegepast op een scala aan accounts. Bijvoorbeeld, voor een strategische productlancering maakt het senior verkoop- of marketingmanagement bedrijfsplannen en doelstellingen die worden toegepast op alle accounts (of een relevante subset), ongeacht de specifieke gegevens in de afzonderlijke accountplannen.

Het senior verkoop- of marketingmanagement voert met toestemming van het senior verkoopmanagement doorgaans de volgende taken uit om het plan te beheren. Hoe ze het plan beheren, is afhankelijk van hoe hun organisatie de toegangscodes implementeert.

- 1 Aan het begin van de jaarlijkse of driemaandelijke budgetperiode maakt de marketingmanager de bedrijfsplannen voor enkele productmarketinginitiatieven. Hoewel de marketingorganisatie mogelijk een apart systeem voor geavanceerde bedrijfsplannen voor producten heeft, wordt het systeem in dit scenario gebruikt voor initiatieven met een hoge prioriteit die speciale aandacht van het verkoopteam vereisen. In de bedrijfsplannen zijn kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen van hoog niveau voor de bijbehorende periode vastgesteld. Mogelijk bevat het een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen. De belangrijkste statistieken voor de bedrijfsplannen bevatten doorgaans ook de omzet. Zie [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2 De marketingmanager kan de status van de bedrijfsplannen wijzigen van 'Concept' in 'Ingediend'. De desbetreffende managers beoordelen, bewerken de plannen en kunnen deze goedkeuren door de te wijzigen in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de budgetperiode wijzigt de marketingmanager de status van het plan in 'Verlopen', om het aantal inactieve plannen te reduceren.
- 3 De marketingmanager voegt meer gegevens aan het plan toe, namelijk de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen die zich in het plan op een lager niveau bevinden, bijvoorbeeld het activeren van een steekproef of het uitvoeren van activiteiten: bepaalde oproepen plaatsen, bezoeken afleggen, enzovoort. De marketingmanager kan de activiteiten koppelen aan het bedrijfsplan of de doelstellingen. Zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) voor informatie over het instellen van doelstellingen.

- 4 De marketingmanager past het plan of de doelstelling toe op een groep accounts. Het plan kan worden toegepast op alle accounts of een subset accounts die relevant is voor een bepaald product. De marketingmanager voegt het bedrijfsplan of de doelstelling toe aan elke relevante account. De accountmanager zorgt dat het bedrijfsplan of de doelstelling wordt uitgevoerd en geëvalueerd.
- 5 Wanneer er zich verkoopkansen voordoen, voegt de account- of marketingmanager de verkoopkansen toe en koppelt deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#) voor informatie over het instellen van verkoopkansen.

Terwijl de planningactiviteiten worden uitgevoerd, kan de account- of marketingmanager het volgende doen:

- Plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten weergeven die expliciet zijn gekoppeld aan een account en de bijbehorende accountrelaties.
- Objecten weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

## Bedrijfsplannen

Op de pagina's 'Bedrijfsplan' kunt u bedrijfsplannen voor accounts, relaties of producten maken, bijwerken en bijhouden. Met een *bedrijfsplan* kunnen verkooporganisaties strategische doelen (bijvoorbeeld omzetdoelen) vaststellen en actieplannen opstellen om deze doelen te bereiken, in de vorm van doelstellingen, activiteiten en verkoopkansen.

U kunt bedrijfsplannen op verschillende manieren inzetten om bedrijfsspecifieke planningsprocessen te ondersteunen. U kunt bijvoorbeeld plannen maken voor afzonderlijke accounts (bijvoorbeeld op het niveau van het hoofdkwartier of het rayon) of voor een aantal accounts (bijvoorbeeld alle accounts in het rayon van een verkoper). U kunt plannen voor relaties maken die onafhankelijk zijn van de accounts die aan de relaties zijn gelieerd. Dit is nuttig voor het beheren van relaties met opinieleiders van wie de invloed in een bepaalde branche of op een bepaald gebied verder reikt dan de gelieerde accounts (bijvoorbeeld een gezaghebbend medisch onderzoeker). U kunt plannen voor producten maken, bijvoorbeeld om de lancering te plannen van een nieuw product dat aan meerdere accounts wordt verkocht. Voor al deze typen bedrijfsplannen kan een korte- of langetermijnplanning worden gehanteerd. Het bedrijfsplantage type is gebaseerd op door het bedrijf gedefinieerde planningsperioden, meestal maanden, kwartalen en jaren.

Gebruikers kunnen hiërarchieën van bedrijfsplannen maken. Een bedrijfsplan kan meerdere onderliggende plannen hebben. Een bedrijfsplan kan ook gekoppelde doelstellingen hebben (zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) voor meer informatie over doelstellingen). Een bedrijfsplan definieert strategische doelen op hoog niveau, zoals een omzetdoel. Een doelstelling definieert een tactisch doel, zoals het voltooien van een aantal verkoopgesprekken of het behalen van een bepaald aantal nieuwe recepten in een artspraktijk.

Met bedrijfsplannen kunt u CRM (customer relationship management) integreren met bedrijfsplanningstaken, workflows en te leveren producten tijdens de volledige cyclus van de bedrijfsplanning. Een bedrijfsplan ondersteunt het maken en beheren van accountplannen en biedt daardoor ondersteuning voor het verkopen van producten aan accounts en het beheren van de verkoop. Een bedrijfsplan ondersteunt het maken en beheren van accountplannen en biedt daardoor ondersteuning voor het verkopen van producten aan accounts en het beheren van de verkoop. Een bedrijfsplan bestaat uit een aantal algemene plangegevens en bevat verwante plandoelstellingen, verkoopkansen en activiteiten. Deze plangegevens hebben ook betrekking op accounts. Er kan namelijk een bedrijfsplan voor één account (bijvoorbeeld een bovenliggende account van een accountgroep) worden gemaakt, dat vervolgens kan worden toegepast op een aantal andere accounts in de groep.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van bedrijfsplangegevens, kan het tabblad 'Bedrijfsplan' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de startpagina 'Bedrijfsplan'

De startpagina 'Bedrijfsplan' is het beginpunt voor het beheren van bedrijfsplannen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Bedrijfsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een bedrijfsplan maken

U kunt een nieuw bedrijfsplan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent bekeken bedrijfsplannen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Bedrijfsplanvelden \(op pagina 406\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met bedrijfsplannen

In de sectie 'Lijsten met Bedrijfsplannen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor bedrijfsplannen beschreven.

Lijst met bedrijfsplannen	Filters
Alle bedrijfsplannen	Alle bedrijfsplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het bedrijfsplan.
Recent gewijzigde bedrijfsplannen	Alle bedrijfsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente bedrijfsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde bedrijfsplannen' ziet u de bedrijfsplannen die u het meest recentelijk hebt weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Bedrijfsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Bedrijfsplan' toevoegen:

- Recent gemaakte bedrijfsplannen
- Recent gewijzigde bedrijfsplannen
- Mijn recent gemaakte bedrijfsplannen
- Mijn recent gewijzigde bedrijfsplannen
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Bedrijfsplan' worden weergegeven.)

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Bedrijfsplan' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Bedrijfsplan' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Bedrijfsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#)
- [Bedrijfsplanvelden \(op pagina 406\)](#)
- [Bedrijfsplannen beheren \(op pagina 405\)](#)

## Bedrijfsplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van bedrijfsplannen raadpleegt u:

- [Records koppelen aan bedrijfsplannen \(op pagina 406\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Beoordelingscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Bedrijfsplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doel
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#)
- [Werken met de startpagina Bedrijfsplan \(zie \[Werken met de startpagina 'Bedrijfsplan'\]\(#\) op pagina 403\)](#)
- [Bedrijfsplanvelden \(op pagina 406\)](#)

## Records koppelen aan bedrijfsplannen

U kunt extra records koppelen aan het bedrijfsplan door secties toe te voegen aan de gegevenspagina voor de record van het bedrijfsplan.

- Accountplannen
- Relaties plan
- Bedrijfsplannen
- Doelstellingen
- Verkoopkansplannen
- Activiteiten

**OPMERKING:** Een specifiek bedrijfsplan kan gerelateerd zijn aan meerdere items van alle bovenstaande entiteiten. De entiteiten die zijn aangeduid als *Plan* zijn speciale entiteiten waarmee meervoudige relaties kunnen worden gemaakt. Een bedrijfsplan, doel of activiteit kan gerelateerd zijn aan slechts een bovenliggend bedrijfsplan. Een planaccount, plancontact of planverkoopkans maakt meervoudige bovenliggende bedrijfsplannen mogelijk. Aan de hand van meervoudige bovenliggende bedrijfsplannen wordt de vereiste flexibiliteit tussen deze entiteiten en bedrijfsplannen mogelijk gemaakt.

Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

### Records koppelen aan een bedrijfsplan

- 1 Klik op de gegevenspagina voor bedrijfsplannen op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de gegevenslay-outpagina Bedrijfsplan op de pijlen om de sectie voor de record toe te voegen en structureer de secties op de pagina.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Bedrijfsplanvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor bedrijfsplannen om een bedrijfsplan toe te voegen of om de gegevens voor een bestaand bedrijfsplan bij te werken. De bewerkingspagina voor bedrijfsplannen bevat alle velden voor een bedrijfsplan.

**TIP:** u kunt de bedrijfsplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor bedrijfsplannen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over enkele velden voor 'Bedrijfsplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie plan</b>	
Naam plan	De naam van het bedrijfsplan. (Vereist.)
Periode	De periode waarin in het bedrijfsplan moet worden voltooid. De definitie van de boekjaarkalender van uw bedrijf wordt gevolgd door een planningsperiode, zoals bepaald door uw bedrijfsbeheerder.  Een periode kan samenvallen met een boekjaar, een kwartaal, een maand of een week, bijvoorbeeld het eerste kwartaal van het boekjaar 2010. De vermelde perioden zijn gebaseerd

Veld	Omschrijving
	<p>op het boekjaar dat door uw bedrijf is gedefinieerd. Zie <a href="#">Boekjaarkalenders (op pagina 1239)</a> voor meer informatie over het definiëren van boekjaren.</p> <p><b>OPMERKING:</b> voor het selecteren van een periode hebt u de bevoegdheid 'Beheer periode beheren' nodig.</p>
Periode: begindatum	De begindatum van een periode. Klik op het agendapictogram om de begindatum te selecteren.
Periode: einddatum	De einddatum van een periode. Klik op het agendapictogram om de einddatum te selecteren.
Type	Het type bedrijfsplan. Kies in de vervolgkeuzelijst het juiste type bedrijfsplan. Voorbeelden van typen plannen zijn: 'Account,' 'Lokaal', 'Regionaal', 'Nationaal', 'Marktsegment', 'Overeenkomst' of 'Merk'. (Vereist.)
Status	De status van het bedrijfsplan. Kies in de vervolgkeuzelijst de huidige status van het bedrijfsplan. Voorbeelden van de status van een bedrijfsplan zijn: 'Concept', 'Ingediend', 'Definitief goedgekeurd', 'Huidig', 'Verlopen', 'Toekomstig' of 'In wachtrij'. (Vereist.)
Eigenaar	<p>De eigenaar van de bedrijfsplanrecord.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Een omschrijving van het bedrijfsplan.
Naam product	De naam van het product dat aan dit plan is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om een product te kiezen
Planomzet	De verwachte omzet die aan dit plan is gekoppeld.
Valuta	De valuta voor geldbedragen in dit plan.
Wisseldatum	De relevante datum voor het converteren van de lokale omzet naar valuta's die op het hoofdkantoor worden gebruikt.
Account	<p>De account die aan dit bedrijfsplan is gekoppeld. Klik op het zoekpictogram om een account te selecteren.</p> <p>Dit veld kan worden gebruikt als er een één-op-één-relatie tussen het bedrijfsplan en een account bestaat. Als meerdere accounts aan het bedrijfsplan zijn gekoppeld, gebruikt u de intersectie-eenheid 'Accountplannen' om de relatie tot stand te brengen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het veld 'Account' is niet standaard beschikbaar. Neem contact op met de beheerder om deze velden toe te voegen aan de gegevenspagina voor bedrijfsplannen.</p>
<b>SWOT-analyse</b>	

Veld	Omschrijving
Sterke punten	Sterk concurrerende punten met betrekking tot het realiseren van dit plan. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Zwakke punten	Zwak concurrerende punten met betrekking tot het realiseren van dit plan. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Verkoopkansen	De potentiële verkoopkansen die met dit plan samenhangen. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Bedreigingen	De potentiële bedreigingen die met dit plan samenhangen. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
<p><b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Als deze velden niet beschikbaar zijn, neemt u contact op met uw beheerder.</p>	
Partneraccount eigenaar	De naam van de partneraccount waartoe de eigenaar van het bedrijfsplan behoort.
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partneraccount waarvan het bedrijfsplan afkomstig is.
Hoofdaccount partner	De naam van de partneraccount die zich inspant voor het bedrijfsplan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen \(op pagina 403\)](#)
- [Werken met de startpagina Bedrijfsplan \(zie \[Werken met de startpagina 'Bedrijfsplan'\]\(#\) op pagina 403\)](#)
- [Bedrijfsplannen beheren \(op pagina 405\)](#)

## Doelstellingen

Op de pagina's 'Doelstelling' kunt u doelstellingen voor een bedrijfsplan maken, bijwerken en bijhouden.

Een *doelstelling* is een tactisch doel dat u wilt bereiken om een strategisch doel op hoger niveau in een bedrijfsplan te realiseren. Meestal maakt u een doelstelling die gekoppeld is aan een bedrijfsplan. Terwijl in een bedrijfsplan een algemeen jaaromzetdoel voor een account wordt vastgesteld, stelt een doelstelling een tactisch doel vast, zoals een aantal verkoopgesprekken voeren of een bepaald aantal recepten uitschrijven in een medische praktijk. Met doelstellingen bereikt u een hoger planningsniveau, tussen strategische doelen op hoog niveau in een bedrijfsplan en de planning op laag niveau van activiteiten (verkoopbezoeken en -gesprekken) en verkoopkansen (afzonderlijke verkoopdeals).

Een doelstelling is niet noodzakelijk ondergeschikt aan het bedrijfsplan. Bedrijven kunnen doelstellingen ook op andere manieren gebruiken. U kunt een doelstelling net als een bedrijfsplan toepassen op accounts, relaties of producten. Een bepaalde doelstelling kan meerdere onderliggende doelstellingen hebben. U kunt doelstellingen instellen voor de korte of voor de lange termijn. De perioden zijn gebaseerd op geplande perioden van het bedrijf, meestal maanden, kwartalen en jaren. Doelstellingen zijn niet zo flexibel als bedrijfsplannen. Waar een bedrijfsplan betrekking kan hebben op meerdere accounts en relaties, heeft een doelstelling altijd betrekking op



slechts één account of relatie. Een verkoopkans kan betrekking hebben op meerdere bedrijfsplannen, maar slechts op één doelstelling.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van doelstellingen, kan het tabblad 'Doelstelling' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Doelstelling'

De startpagina 'Doelstelling' is het beginpunt voor beheer van doelstellingsrecords.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Doelstelling' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Een doelstelling maken

U kunt een doelstelling maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde doelstellingen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor doelstellingen (zie [Doelstellingsvelden](#) op pagina 411) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met doelstellingen

De sectie 'Lijsten met doelstellingen' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor doelstellingen beschreven.

Lijst met doelstellingen	Filters
Alle doelstellingen	Alle doelstellingen waartoe u toegang hebt, ongeacht wie de eigenaar van de doelstelling is.
Recent gewijzigde doelstellingen	Alle doelstellingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente doelstellingen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde doelstellingen' vindt u de polissen die u het meest recentelijk hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Doelstelling' toe te voegen:

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Doelstelling' toevoegen:

- Recent gemaakte doelstellingen
- Recent gewijzigde doelstellingen
- Mijn recent gemaakte doelstellingen
- Mijn recent gewijzigde doelstellingen

- Aanvullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Doelstelling').

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Doelstelling' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Doelstelling' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de lay-outpagina van de startpagina 'Doelstelling' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Doelstellingen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van doelstellingen raadpleegt u:

- [Records koppelen aan doelstellingen \(op pagina 411\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Beoordelingsscripts gebruiken \(op pagina 181\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Doelstelling' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doel
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over doelstellingen:

- [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Doelstellingen' \(zie \[Werken met de startpagina 'Doelstelling'\]\(#\) op pagina 409\)](#)
- [Doelstellingvelden \(op pagina 411\)](#)

## Records koppelen aan doelstellingen

U kunt de volgende records ook aan een doelstelling koppelen door secties toe te voegen aan de gegevenspagina voor de record van de doelstelling:

- Doelstellingen
- Verkoopkansen
- Activiteiten

Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

### **Ga als volgt te werk om records te koppelen aan een doelstelling**

- 1 Klik op de gegevenspagina voor doelstellingen op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de lay-outpagina 'Gegevens doelstellingen' op de pijlen om een sectie aan de record toe te voegen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Doelstellingvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor doelstellingen als u een doelstelling wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande doelstelling wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor doelstellingen bevat alle velden voor een doelstelling.

**TIP:** u kunt doelstellingen eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor doelstellingen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige doelstellingsvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie doelstelling</b>	
Naam doelstelling	De naam van de doelstelling. (Vereist.)
Naam plan	Het bovenliggende bedrijfsplan dat aan deze doelstelling is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om het bedrijfsplan te selecteren.
Type	Het algemene doel van de doelstelling. Voorbeelden zijn: 'Besef', 'Opleiding', 'Relatie', 'Acquisitie nieuwe accounts', 'Accountpenetratie verhogen', 'Productproef', 'Speciale aansporing', 'Accountbehoud' en 'Respons concurrentie'. Selecteer het type in de vervolgkeuzelijst. (Vereist.)
Status	De huidige status van de doelstelling. Voorbeelden zijn: 'Concept', 'Ingediend', 'Definitief goedgekeurd', 'Huidig', 'Verlopen', 'Toekomstig' en 'In wachtrij'. Selecteer de status in de vervolgkeuzelijst. (Vereist.)
Naam account	De account die aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de account te selecteren.

Veld	Omschrijving
Naam relatie	De relatie die aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de relatie te selecteren.
Naam product	Het product dat aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om het product te selecteren.
Periode	<p>Een periode definieert de tijdspanne waarin een doelstelling voltooid moet worden. Een periodedoelstelling is afhankelijk van de boekjaardefinitie die uw bedrijf hanteert. Deze wordt gedefinieerd door de beheerder van uw bedrijf (Vereist.)</p> <p>Een periode kan samenvallen met een boekjaar, een kwartaal, een maand of een week, bijvoorbeeld het eerste kwartaal van het boekjaar 2010. De vermelde perioden zijn gebaseerd op het boekjaar dat door uw bedrijf is gedefinieerd. Zie <a href="#">Boekjaarkalenders (op pagina 1239)</a> voor meer informatie over het definiëren van boekjaren.</p> <p><b>OPMERKING:</b> voor het selecteren van een periode hebt u de bevoegdheid 'Beheer periode beheren' nodig.</p>
Periode: begindatum	De begindatum van een periode. Klik op het agendapictogram om de begindatum te selecteren.
Periode: einddatum	De einddatum van een periode. Klik op het agendapictogram om de einddatum te selecteren.
<b>Doelinformatie</b>	
Omzet doelstelling	De beoogde omzet voor deze doelstelling, bijvoorbeeld 1.000.000.
Valuta	De valuta voor de omzet (bijvoorbeeld dollars of euro's). Klik op het valutapictogram om de gewenste valuta te selecteren.
Wisseldatum	De datum waarop lokale omzet wordt geconverteerd naar de valuta die door het hoofdkantoor wordt gebruikt.
Doelpubliek	De doelgroep of -organisatie voor deze doelstelling, bijvoorbeeld dokterspraktijken die zich specialiseren in cardiologie.
Doelstelling	Het beoogde doel of resultaat van deze doelstelling, uitgedrukt in doelstellingseenheden, bijvoorbeeld 1000 voor 1000 gesprekken met klanten.
Eenheden doelstelling	De uitdrukkingseenheid voor het resultaat van de doelstelling, bijvoorbeeld verkoopenheden, aantal gesprekken, dollars enzovoorts. Klik op de vervolgkeuzelijst om de doelstellingseenheid te selecteren.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	De omschrijving van de doelstelling.

Veld	Omschrijving
Eigenaar	De eigenaar van de doelstellingsrecord. Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over doelstellingen:

- [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Doelstellingen' (zie [Werken met de startpagina 'Doelstelling'](#) op pagina 409)
- [Doelstellingen beheren \(op pagina 410\)](#)

## Accountplannen

Gebruik de pagina 'Accountplan' voor het maken, bijwerken en bijhouden van accountplannen die gerelateerd zijn aan bedrijfsplannen. In een *accountplan* worden accounts en bedrijfsplannen toegewezen. U kunt accountplannen gebruiken om accounts aan bedrijfsplannen te koppelen. Een accountplan maakt het mogelijk dat een account meerdere bedrijfsplannen bevat (bijv. een voor algemeen verkooppersoneel en een voor speciaal verkooppersoneel). Een bedrijfsplan omvat echter meerdere accounts (bijv. alle accounts in een territorium).

Mogelijk maken sommige gebruikers niet direct gebruik van het type record voor accountplan. In plaats daarvan zijn accounts gerelateerd aan bedrijfsplannen vanuit de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of vanuit de gegevenspagina voor accounts. Andere gebruikers geven er mogelijk de voorkeur aan om direct met het type record voor accountplan te werken.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van accountplannen, kan het tabblad 'Accountplan' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de startpagina 'Accountplan'

De startpagina 'Accountplan' is het startpunt voor het beheer van accountplannen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Accountplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Een accountplan maken

U kunt een nieuw accountplan maken door in de sectie 'Recent gewijzigde accountplannen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Accountplanvelden \(op pagina 415\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met accountplanlijsten

In de sectie 'Accountplanlijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accountplannen.

Lijst met accountplannen	Filters
Alle accountplannen	Alle accountplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het accountplan.
Recent gewijzigde accountplannen	Alle accountplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente accountplannen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde accountplannen' worden de accountplannen weergegeven die u het meest recentelijk hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Accountplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Doelstelling' toevoegen:

- Recent gemaakte accountplannen
- Recent gewijzigde accountplannen
- Mijn recent gemaakte accountplannen
- Mijn recent gewijzigde accountplannen
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Accountplan').

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Accountplan' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Accountplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Accountplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Accountplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Accountplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doel
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over accountplannen:

- [Accountplannen \(op pagina 413\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Accountplan' \(op pagina 413\)](#)
- [Accountplanvelden \(op pagina 415\)](#)

## Accountplanvelden

Met de pagina 'Accountplan bewerken' kunt u een accountplan toevoegen of de gegevens van een bestaand accountplan bijwerken.

**TIP:** u kunt de accountplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor accountplannen. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Accountplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie hoofdaccountplan</b>	
Account	De Oracle CRM On Demand account die is gekoppeld aan deze accountplanrecord. Klik op het zoekpictogram om de gekoppelde account te selecteren. (Vereist.)  Zie <a href="#">Accountvelden (op pagina 305)</a> voor meer informatie over deze velden.
Primair accountplan	Schakel dit selectievakje in om aan te geven wat de (eventuele) primaire account is die aan een plan is gekoppeld.
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan deze accountplanrecord. Klik op het zoekpictogram om het gekoppelde bedrijfsplan te selecteren. (Vereist.)

Veld	Omschrijving
Account: locatie	De locatiegegevens uit het veld 'Locatie' in de accountrecord. Hier wordt het type faciliteit weergegeven dat door de account op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor. (Alleen weergeven.)
Account: prioriteit	De prioriteitsgegevens in het veld 'Prioriteit' in de accountrecord. Hier wordt de prioriteit voor de account weergegeven, bijvoorbeeld 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'. (Alleen weergeven.)
Account: type account	De gegevens over het type account uit het veld 'Type account' in de accountrecord. Hier wordt de relatie van de account met uw bedrijf weergegeven, zoals 'Prospect', 'Klant', 'Partner' of 'Concurrent'. (Alleen weergeven.)
Account: referentie	De referentiegegevens van het selectievakje 'Referentie' in de accountrecord. Hier wordt weergegeven of de account als referentie kan worden gebruikt voor potentiële klanten of verkopers. (Alleen weergeven.)
Account: eigenaar	De gegevens over de eigenaar uit het veld 'Eigenaar' in de accountrecord. Hier wordt de alias van de eigenaar van de accountrecord weergegeven. (Alleen weergeven.)

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over accountplannen:

- [Accountplannen \(op pagina 413\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Accountplan' \(op pagina 413\)](#)
- [Accountplannen beheren \(op pagina 414\)](#)

## Relaties plan

Gebruik de pagina's Planrelaties voor het creëren, bijwerken en volgen van relaties met betrekking tot bedrijfsplannen. Een *planrelatie* is een record waarmee u relaties kunt koppelen aan bedrijfsplannen, waardoor iedere relatie kan beschikken over meerdere bedrijfsplannen. U kunt bijvoorbeeld beschikken over een planrelatie voor een algemene verkoopkracht en een plan voor een gespecialiseerde verkoopkracht. Tegelijkertijd kunt u met een planrelatie een bedrijfsplan meerdere relaties laten dekken, bijvoorbeeld alle relaties binnen een territorium.

Bepaalde gebruikers maken mogelijk niet direct gebruik van het recordtype 'Relatie plan', maar koppelen relaties aan bedrijfsplannen via de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of via de gegevenspagina voor relaties. Andere gebruikers geven er echter mogelijk de voorkeur aan direct met het recordtype 'Relatie plan' te werken.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over relatieplannen, kan het tabblad 'Relatie plan' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de startpagina 'Relatie plan'

De startpagina 'Relatie plan' is het startpunt voor het beheer van planrelaties.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Relatie plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een planrelatie maken



U kunt een nieuwe planrelatie maken door in de sectie 'Recent gewijzigde planrelaties' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Planrelatievelden (zie [Velden relatie plan](#) op pagina 418) voor meer informatie.

### Werken met planrelatielijsten

In de sectie 'Planrelatielijst' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor planrelaties.

Lijst met relaties plan	Filters
Alle relaties plan	Alle planrelaties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het accountplan.
Recent gewijzigde planrelaties	Alle planrelaties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente planrelaties bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde planrelaties' vindt u de planrelaties die het meest recentelijk zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Relatie plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Relatie plan' toevoegen:

- Recent gemaakte planrelaties
- Recent gewijzigde planrelaties
- Mijn recent gemaakte planrelaties
- Mijn recent gewijzigde planrelaties
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Relatie plan').

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Relatie plan' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Relatie plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Relatie plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### Relaties plan beheren

Voor stapsgewijze procedures die voor het beheren van planrelaties op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)

- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Relatie plan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doel
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over planrelaties:

- [Relaties plan](#) (op pagina 416)
- [Werken met de startpagina 'Relatie plan'](#) (op pagina 416)
- [Velden relatie plan](#) (op pagina 418)

## Velden relatie plan

Gebruik de bewerkingspagina voor relatie plan als u een planrelatie wilt toevoegen of de gegevens van een planrelatie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor planrelaties bevat alle velden voor een planrelatie.

**TIP:** u kunt planrelaties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor planrelaties. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige planrelatievelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie planrelatie</b>	
Relatie	De Oracle CRM On Demand relatie die is gekoppeld aan deze record relatie plan. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de bijbehorende relatie te selecteren. (Vereist.)  Zie <a href="#">Relatievelden</a> (op pagina 327) voor meer informatie over relatievelden.

Veld	Omschrijving
Primaire relatie plan	Schakel dit selectievakje in om aan te geven of de relatie de belangrijkste relatie voor het bedrijfsplan is.
Relatie: voornaam	De gegevens uit het veld 'Voornaam' in de relatierecord. (Alleen weergeven.)
Relatie: achternaam	De gegevens uit het veld 'Achternaam' in de relatierecord. (Alleen weergeven.)
Relatie: account	De account die aan de relatie is gekoppeld (Alleen weergeven.)
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan deze planrelatierecord. Klik op het zoekpictogram om het gekoppelde bedrijfsplan te selecteren. (Vereist.)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over planrelaties:

- [Relaties plan \(op pagina 416\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Relatie plan' \(op pagina 416\)](#)
- [Relaties plan beheren \(op pagina 417\)](#)

## Verkoopkansplannen

Gebruik de pagina voor verkoopkansen plan voor het maken, bijwerken en volgen van verkoopkansen in relatie tot een bedrijfsplan. Met een *verkoopkansplan* worden verkoopkansen aan bedrijfsplannen gekoppeld, zodat een verkoopkans aan meerdere bedrijfsplannen kan worden gekoppeld (bijvoorbeeld een voor algemeen verkooppersoneel en een voor speciaal verkooppersoneel). Een bedrijfsplan kan gelijktijdig gerelateerd zijn aan meerdere verkoopkansen.

Bepaalde gebruikers maken mogelijk niet direct gebruik van het recordtype 'Verkoopkans plan', maar koppelen verkoopkansen aan bedrijfsplannen via de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of via de gegevenspagina voor verkoopkansen. Andere gebruikers daarentegen zullen mogelijk liever direct werken met het recordtype van het verkoopkansenplan.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over het plannen van verkoopkansen, kan het tabblad 'Verkoopkansen plannen' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de startpagina 'Verkoopkans plan'

De startpagina 'Verkoopkans plan' is het startpunt voor het beheer van planrelaties.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Verkoopkans plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

#### Verkoopkans plan maken

U kunt nieuwe verkoopkansen plan maken door in de sectie 'Recent gewijzigde verkoopkansen plan' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden verkoopkansen plan \(op pagina 421\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met verkoopkansen plan

In de sectie 'Lijsten met verkoopkansen plan' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor verkoopkansen plan.

Lijst met verkoopkansen plan	Filters
Alle verkoopkansen plan	Alle verkoopkansen plan waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de verkoopkansen plan.
Recent gewijzigde verkoopkansen plan	Alle verkoopkansen plan met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente verkoopkansen plan bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde verkoopkansen plan' vindt u de verkoopkansen plan die het meest recentelijk zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Verkoopkansen plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Verkoopkansen plan' toevoegen:

- Recent gemaakte verkoopkansen plan
- Recent gewijzigde verkoopkansen plan
- Mijn recent gemaakte verkoopkansen plan
- Mijn recent gewijzigde verkoopkansen plan
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Verkoopkansen plan').

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Verkoopkansen plan' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Verkoopkansen plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Verkoopkansen plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

## Verkoopkansplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die voor het beheren van verkoopkansen plannen op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)

## ■ [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Verkoopkansplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doel
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over verkoopkansen plannen:

- [Verkoopkansplannen \(op pagina 419\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan' (zie [Werken met de startpagina 'Verkoopkans plan'](#) op pagina 419)
- [Velden verkoopkansen plan \(op pagina 421\)](#)

## Velden verkoopkansen plan

Gebruik de pagina voor verkoopkansplan bewerken om een verkoopkansplan toe te voegen of gegevens voor een bestaand verkoopkansplan bij te werken.

**TIP:** u kunt verkoopkansplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor verkoopkansplannen. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel staat aanvullende informatie over enkele van de verkoopkansplanvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Gegevens verkoopkansplan</b>	
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan dit verkoopkansplanrecord. Klik op het zoekpictogram om het bedrijfsplan te selecteren. (Vereist.) Zie <a href="#">Bedrijfsplannen (op pagina 403)</a> meer informatie over bedrijfsplannen.

Veld	Omschrijving
Verkoopkans	De verkoopkans in Oracle CRM On Demand die is gekoppeld aan deze verkoopkansplanrecord. Klik op het zoekpictogram om de bijbehorende verkoopkans te selecteren. (Vereist.)  Zie <a href="#">Verkoopkansen (op pagina 332)</a> voor meer informatie over verkoopkansen.
Verkoopkans: account	De account die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen weergeven.)
Verkoopkans: datum gerealiseerd	De verwachte datum gerealiseerd die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen weergeven.)
Verkoopkans: prognose	Als dit selectievakje is ingeschakeld, geeft dit aan dat de verkoopkans wordt toegevoegd aan de berekening van de voorspelde omzet. (Alleen weergeven.)
Verkoopkans: eigenaar	De informatie van het veld 'Eigenaar' in de verkoopkansrecord. De eigenaar is de persoon die aan deze verkoopkans is toegewezen. (Alleen weergeven.)
Verkoopkans: omzet	De potentiële omzet die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen weergeven.)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over verkoopkansplannen:

- [Verkoopkansplannen \(op pagina 419\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan' (zie [Werken met de startpagina 'Verkoopkans plan'](#) op pagina 419)
- [Verkoopkansplannen beheren \(op pagina 420\)](#)

# 6

## Serviceaanvragen en oplossingen

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over dienstverlening klant:

- **Serviceaanvragen.** Met deze pagina's beheert u serviceaanvragen van klanten voor producten of diensten.
- **Oplossingen.** Met deze pagina's slaat u antwoorden op veelgestelde vragen of serviceproblemen op.

### Serviceaanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om een serviceaanvraag te beheren:

- 1 Serviceaanvragen maken (zie [Serviceaanvragen maken](#) op pagina 423).
- 2 [Werken met serviceaanvragen](#) (op pagina 423).
- 3 Serviceaanvragen afhandelen (zie [Serviceaanvragen oplossen](#) op pagina 423).
- 4 [Serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 424).

Serviceaanvragen kunnen het resultaat zijn van inkomende oproepen van de klant.

### Serviceaanvragen maken

Voer de volgende taken uit om een serviceaanvraag te maken:

- 1 Controleer de klantinformatie en documenteer het serviceprobleem.
- 2 Gebruik servicescripts om bedrijfsprocedures consistent toe te passen, zoals het identificeren en het escaleren van problemen.  
Zie [Scripts voor serviceaanvragen gebruiken](#) (op pagina 428) voor meer informatie over scripts.
- 3 Zie [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 427) om serviceaanvragen toe te wijzen aan verkopers.

### Werken met serviceaanvragen

Voor het behandelen van serviceaanvragen voert u de volgende taken uit:

- 1 Leg de follow-upaanvragen vast in een logboek.
- 2 Leg de taken vast in een logboek.
- 3 Maak een record met aantekeningen voor de acties die zijn uitgevoerd om de klant te helpen.

Zie [Activiteiten maken](#) (op pagina 214) en [Activiteitsvelden](#) (op pagina 247) voor meer informatie over het toevoegen van activiteiten aan serviceaanvragen.

### Serviceaanvragen oplossen

Voer de volgende acties uit als u een serviceaanvraag wilt afhandelen:

- 1 Zie [Oplossingen beoordelen](#) (op pagina 436) en zoek in de bibliotheek met oplossingen voor meer informatie over het afhandelen van klantaanvragen.

- 2 Koppel de juiste oplossingen aan de serviceaanvraag en beoordeel de bruikbaarheid van deze oplossingen zodat de bibliotheek voortdurend wordt gecontroleerd en verbeterd. Zie de sectie [Oplossingen beoordelen](#) (zie [Oplossingen waarderen](#) op pagina 437).
- 3 Gebruik vooraf gebouwde of aangepaste rapporten om problemen vast te stellen. Zie [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 843).
- 4 Zorg ervoor dat eventuele problemen zo snel mogelijk worden opgelost. Als u geen oplossing kunt vinden, voegt u een nieuwe oplossing toe aan de bibliotheek. Zie de sectie [Oplossingen beheren](#) (op pagina 436).

## Serviceaanvragen sluiten

Voor het sluiten van serviceaanvragen voert u de volgende taken uit:

- 1 Leg de afrondingsactiviteiten vast.
- 2 Sluit de afgehandelde serviceaanvraag. Zie [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 429).

## Serviceaanvragen

Gebruik de pagina's voor serviceaanvragen om aanvragen van klanten om informatie of assistentie vast te leggen, te volgen en af te handelen. Een *serviceaanvraag* bevat alle relevante, gedetailleerde informatie over een specifieke serviceactiviteit. U kunt de serviceaanvraag ook gebruiken om extra informatie, zoals oplossingen of vereiste activiteiten, vast te leggen om de serviceaanvraag op te lossen. Servicemedewerkers hebben toegang tot alle relevante informatie over serviceaanvragen op een locatie. Om er zeker van te zijn dat een serviceaanvraagrecord alle serviceactiviteiten bevat, worden wijzigingen in records bijgehouden door middel van controlesporen. Zie [Serviceaanvragen beheren](#) (op pagina 423) voor informatie over het behandelen van serviceaanvragen.

## Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'

De 'Startpagina Serviceaanvraag' is het startpunt voor het beheren van serviceaanvragen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Serviceaanvraag' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Serviceaanvragen maken

U kunt een serviceaanvraag maken door in de sectie 'Mijn openstaande serviceaanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 427) en [Serviceaanvraagvelden](#) (op pagina 429) voor meer informatie over serviceaanvragen.

### Werken met lijsten met serviceaanvragen

De sectie 'Lijsten met serviceaanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat de standaardlijsten voor serviceaanvragen.

Lijst met serviceaanvragen	Filters
Alle serviceaanvragen	geen
Alle gesloten serviceaanvragen	Status = Gesloten
Alle geëscaleerde serviceaanvragen	Status = Open - Escalatie



Lijst met serviceaanvragen	Filters
Alle open serviceaanvragen	Status = Open, Status = Open - Escalatie
Alle recent gemaakte serviceaanvragen	Alle serviceaanvragen, gesorteerd op aanmaakdatum
Alle recent gewijzigde serviceaanvragen	Alle serviceaanvragen, gesorteerd op wijzigingsdatum
Mijn open serviceaanvragen	Status = Open (geeft records met uw naam in het veld 'Eigenaar' weer)
Mijn serviceaanvragen	Serviceaanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Openstaande serviceaanvragen weergeven

In de sectie 'Mijn openstaande serviceaanvragen' wordt een lijst met uw open serviceaanvragen weergegeven, in de volgorde waarin deze werden gemaakt. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Taken gerelateerd aan serviceaanvragen weergeven

De sectie 'Taken gerelateerd aan serviceaanvragen' bevat serviceaanvraagrelateerde taken die aan u zijn toegewezen. De taken zijn achtereenvolgens gerangschikt op de vervaldatum en prioriteit. De sectie bevat de volgende informatie:

- **Vervaldatum.** de vervaldatum voor de taak wordt door u of uw manager opgegeven.
- **Prioriteit.** prioriteit voor taken die is ingesteld door u of uw manager, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. De prioriteit van taken wordt aangegeven met pijlen: pijl-omhoog voor 'Hoog', geen pijl voor 'Gemiddeld', pijl-omlaag voor 'Laag'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergawaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergawaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- **Onderwerp.** De titel van de taak. Klik hierop om de taak te bekijken.
- **Serviceaanvraag.** dit is het nummer dat door het systeem ter identificatie aan de serviceaanvraag wordt toegewezen.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken die aan de serviceaanvraag zijn gerelateerd, uit te vouwen.

### Rapporten voor openstaande serviceaanvragen weergeven

In de sectie 'Analyse openstaande serviceaanvragen' staan de serviceaanvraagrapporten gesorteerd op bron, productgebied, gebruikersnaam of prioriteit. U kunt op een grafieksectie of op een tabelitem klikken om de bijbehorende gegevens te bekijken en na te gaan wat er moet gebeuren om eventuele problemen vandaag op te lossen. Ook kunt u de categorieën in de vervolgkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

U kunt bijvoorbeeld:

- deze analyse gebruiken om op de hoogte te blijven van openstaande en geëscaleerde serviceaanvragen.
- filteren op productgebieden om te zien welke gebieden de meeste bezoeken genereren.
- filteren op gebruikersnaam om te zien hoe de werkbelasting over het team is verdeeld.
- filteren op prioriteit om te zien welk niveau serviceproblemen worden gerapporteerd.

Ga naar het tabblad 'Analyse' als u andere typen serviceanalyses wilt openen.

### Secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toevoegen:

- Taken gerelateerd aan serviceaanvragen
- Taken gerelateerd aan mijn openstaande serviceaanvragen (taken die vandaag klaar moeten zijn)
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de 'Startpagina Serviceaanvraag' worden weergegeven.)

### Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toe te voegen:

- 1 Klik op de 'Startpagina Serviceaanvraag' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Serviceaanvraag' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Serviceaanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om serviceaanvragen te beheren:

- [Serviceaanvragen toewijzen \(op pagina 427\)](#)
- [Scripts voor serviceaanvragen gebruiken \(op pagina 428\)](#)
- [Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen \(op pagina 428\)](#)
- [Serviceaanvragen escaleren \(op pagina 429\)](#)
- [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten \(op pagina 429\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de

standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met Oracle Social Network \(op pagina 448\)](#)

## Serviceaanvragen toewijzen

Wanneer u een serviceaanvraag maakt, is het veld 'Eigenaar' leeg. U kunt de eigenaar handmatig toewijzen. De serviceaanvraag kan ook automatisch worden toegewezen aan een eigenaar als de aanvraag eerst is opgeslagen. Hiervoor moet binnen een bedrijf Assignment Manager worden gebruikt en moet het type record 'Serviceaanvraag' zijn geconfigureerd voor de eigenaar modi voor records 'Gebruikersmodus' of 'Gemengde modus'. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records \(op pagina 50\)](#) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Als er een primair aangepast boek is toegewezen aan de record voordat de record wordt toegewezen aan een eigenaar met Assignment Manager, wordt het primaire boek verwijderd uit de record met Assignment Manager. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Als u een type record configureert in boekmodus, is het raadzaam om alle regelgroepen voor dat type record op 'Inactief' in te stellen.

Als een serviceaanvraag al is toegewezen en u hebt het juiste toegangsniveau voor toegang, kunt u de aanvraag opnieuw toewijzen door de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek bij de aanvraag te wijzigen. Als binnen uw bedrijf Assignment Manager wordt gebruikt en het type record 'Serviceaanvraag' is geconfigureerd voor de eigenaar modi voor records 'Gebruikersmodus' of 'Gemengde modus', kunt u een serviceaanvraag toewijzen aan een nieuwe eigenaar. U kunt dit doen op de volgende manieren:

- Door het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.
- Door de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek bij de aanvraag te verwijderen.

Als u het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' inschakelt of de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek verwijdert, wordt Assignment Manager gestart om de serviceaanvraag te verwerken en deze conform de regels van uw bedrijf toe te wijzen aan een eigenaar.

**OPMERKING:** als een serviceaanvraag de status 'Gesloten' heeft, wordt de serviceaanvraag in toewijzingsbeheer genegeerd en niet opnieuw toegewezen. De verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records kan variëren, afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels van uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen, en de huidige belasting van het systeem.

### Ga als volgt te werk om een serviceaanvraag handmatig toe te wijzen:

- 1 Selecteer de serviceaanvraag die u wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het opzoeken van serviceaanvragen.
- 2 Klik op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Plaats de cursor op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' op het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek', klik op het zoekpictogram en selecteer een nieuwe eigenaar of een nieuw boek in het zoekvenster.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

## Scripts voor serviceaanvragen gebruiken

De bedrijfsbeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u gegevens over de serviceaanvragen (gespreksscripts) kunt verzamelen of de klanttevredenheidsniveaus (klanttevredenheidsonderzoeken) kunt bekijken. Een beoordelingsscript bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een script voor het aanvragen van services te gebruiken:***

- 1 Selecteer de serviceaanvraag.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van serviceaanvragen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor serviceaanvragen naar de sectie 'Gespreksscripts' of naar de sectie 'Klanttevredenheidsonderzoeken' en klik op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Gespreksscripts' of de sectie 'Klanttevredenheidsonderzoeken' niet wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de gewenste sectie toe aan de paginalay-out. Deze secties zijn alleen beschikbaar als de bedrijfsbeheerder ze heeft ingesteld.
- 3 Zoek in het opzoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het opzoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.
- 4 Selecteer in het venster 'Gespreksscripts' of het venster 'Klanttevredenheidsonderzoeken' het antwoord voor elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.

De gegevenspagina voor serviceaanvragen wordt weer weergegeven. Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen

U kunt een bestaande oplossing aan uw serviceaanvragen toevoegen. Zie [Oplossingen \(op pagina 432\)](#) voor meer informatie over oplossingen.

### ***Ga als volgt te werk om een oplossing aan een serviceaanvraag toe te voegen:***

- 1 Selecteer de serviceaanvraag.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van serviceaanvragen.
- 2 Ga naar de sectie 'Oplossingen' op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' en klik op 'Toevoegen'.  
Er verschijnt een lijst met oplossingen die zijn goedgekeurd en gepubliceerd.
- 3 U beperkt het aantal weer te geven oplossingen door met de filteropties trefwoorden of een oplossings-ID op te zoeken.
- 4 Klik op 'Voorbeeld' om de oplossingsgegevens te bekijken en te controleren of de oplossing afdoende is voor de klant.
- 5 Klik op de koppeling 'Selecteren' naast elke oplossing die u aan uw serviceaanvraag wilt toevoegen, en klik op 'OK'.
- 6 Wijzig als volgt de status van de serviceaanvraag in 'In behandeling' totdat u bij de klant hebt geïnformeerd of het probleem is opgelost:
  - a Klik op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' in het veld 'Status' en selecteer de status 'In behandeling' in de vervolgkeuzelijst.

- b** Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

## Serviceaanvragen escaleren

U kunt een serviceaanvraag escaleren, zodat deze opvalt als urgente kwestie.

### ***Ga als volgt te werk om een serviceaanvraag te escaleren:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor serviceaanvragen op het veld 'Status' van de serviceaanvraag die u wilt escaleren.
- 2 Selecteer 'Open-Geëscaleerd' in de vervolgkeuzelijst bij het veld.
- 3 Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

Wanneer een serviceaanvraag wordt geëscaleerd wordt op basis van het bedrijfsbeleid bepaald welke acties worden ondernomen. In zo'n geval kan uw beheerder bijvoorbeeld een workflowregel definiëren waarmee een e-mail wordt verzonden of een taak gegenereerd.

U kunt een gefilterde lijst maken om alle geëscaleerde serviceaanvragen weer te geven waartoe u toegang hebt.

## Afgehandelde serviceaanvragen sluiten

Nadat u op bevredigende wijze de aanvraag van uw klant hebt verwerkt, kunt u de serviceaanvraag afsluiten

**Voordat u begint.** Controleer eerst op de gegevenspagina voor serviceaanvragen of de serviceaanvraag volledig is:

- Alle activiteiten op de serviceaanvraag moeten de status 'Voltooid' hebben ten teken dat u de aanvraag van uw klant hebt opgevolgd.
- Als uw bedrijf gebruikmaakt van oplossingen, moet de oplossing zijn gekoppeld aan de serviceaanvraagrecord, waarmee wordt aangegeven dat het probleem is opgelost.

### ***Ga als volgt te werk om een opgeloste serviceaanvraag af te sluiten:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor serviceaanvragen op het veld 'Status' van de serviceaanvraag die u wilt afsluiten.
- 2 Selecteer 'Gesloten' in de vervolgkeuzelijst bij het veld.
- 3 Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

## Serviceaanvraagvelden

Gebruik de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' om een serviceaanvraag toe te voegen of gegevens van een bestaande serviceaanvraag te bij te werken.

**TIP:** u kunt serviceaanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor serviceaanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

De pagina 'Serviceaanvraag bewerken' bevat de volledige set velden voor een serviceaanvraag, zoals is weergegeven in de volgende tabel.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Relatiegegevens</b>	

Veld	Omschrijving
SA-nummer	Serviceaanvraag-ID. Door het systeem gegenereerd.
Account	Account die aan de serviceaanvraag is gekoppeld.
Relatie	Relatie die aan de serviceaanvraag is gekoppeld.
Telefoon werk	Zakelijk telefoonnummer van de relatie. Overgenomen uit de record 'Relatie'.
E-mail	E-mailadres van relatie. Overgenomen uit de record 'Relatie'.
Adres	Adres van relatie of account waarvoor de serviceaanvraag wordt uitgevoerd. U kunt dit adres selecteren uit een lijst met adressen die zijn gekoppeld aan de account of de relatie die verwant is aan de serviceaanvraagrecord.
<b>Informatie servicegegevens</b>	
Gebied	Categorie van serviceaanvraag, zoals 'Product', 'Installatie', 'Onderhoud', 'Training' en 'Overig'.
Oorzaak	Reden voor serviceaanvraag, zoals 'Onduidelijke instructies', 'Gebruiker heeft training nodig', 'Bestaand probleem' 'Nieuw probleem', 'Overig'.
Type	Serviceaanvraagtype, zoals 'Vraag', 'Probleem', 'Verbeteringsaanvraag', 'Overig'.
Bron	Methode waarmee de serviceaanvraag is ontvangen, zoals 'Telefoon', 'Web', 'E-mail', 'Fax'.
Prioriteit	Indicatie voor prioriteit, zoals '1-ZSM', '2-Hoog', '3-Gemiddeld', '4-Laag'.
Status	<p>Status van serviceaanvraag, zoals 'Open', 'In behandeling', 'Gesloten', 'Open-Geëscaleerd', 'Geannuleerd'. In sommige gefilterde lijsten en rapporten wordt op basis van het veld 'Status' bepaald welke serviceaanvragen moeten worden opgenomen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> beheerders kunnen de keuzelijst 'Status bewerken' en nieuwe waarden toevoegen of de bestaande waarden bijwerken. Hiervoor moeten aan hun gebruikersrol de machtigingen 'Toepassing aanpassen - keuzelijst Status van serviceaanvraag bewerken' en 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie <a href="#">Changing Picklist Values</a> op pagina 1340) voor meer informatie over het aanpassen van keuzelijstwaarden.</p> <p><b>LET OP:</b> Wanneer het veld 'Status' in een serviceaanvraag is ingesteld op 'Gesloten' of 'Geannuleerd', wordt het veld 'Tijd gesloten' in de serviceaanvraag automatisch bijgewerkt in Oracle CRM On Demand, zodat de datum en tijd worden weergegeven waarop de status is gewijzigd. Het wordt daarom ten zeerste aanbevolen dat uw bedrijf deze twee waarden niet deactiveert in de keuzelijst 'Status' voor het type record 'Serviceaanvraag'. Uw bedrijf kan echter de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten', de waarde 'Geannuleerd' of beide waarden wijzigen. Als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten' wijzigt, wordt het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On</p>

Veld	Omschrijving
	<p>Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Gesloten'. Zo ook wordt als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Geannuleerd' wijzigt, het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Geannuleerd'.</p>
Tijd geopend	Datum en tijd waarop u de serviceaanvraag hebt gemaakt. Door het systeem gegenereerd.
Tijd gesloten	<p>Datum en tijd waarop de status van de serviceaanvraag wordt gewijzigd in 'Gesloten' of 'Geannuleerd'. Door het systeem gegenereerd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> uw beheerder kan de weergavenamen voor de statuswaarden 'Gesloten' en 'Geannuleerd' wijzigen.</p>
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de serviceaanvraagrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Nieuwe eigenaar toewijzen	<p>Geeft aan dat de serviceaanvraag opnieuw moet worden toegewezen. Als de systeembeheerder regels voor het toewijzen van serviceaanvragen heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de serviceaanvraag opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met toewijzingsbeheer in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> wanneer u dit selectievakje inschakelt, wordt de naam in het veld 'Eigenaar' gewijzigd wanneer u de record opslaat. Afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels van uw bedrijf, het aantal opnieuw toe te wijzen records en de huidige systeembelasting kan het echter lang duren voordat de automatisch uitgevoerde taken zijn voltooid, zoals het verzenden van e-mails met berichten.</p>

#### Aanvullende informatie

Veld	Omschrijving
Onderwerp	Overzicht van serviceaanvraag
Omschrijving	Aanvullende informatie over de serviceaanvraag. Maximaal 16.350 tekens.
Voertuig	Het chassisnummer wanneer een voertuig aan de serviceaanvraag is gekoppeld.

### Velden in Oracle Social Engagement and Monitoring

Als u Oracle Social Engagement and Monitoring gebruikt, kan de systeembeheerder sommige of alle van de volgende velden toevoegen aan de pagina 'Serviceaanvraag'. Zie Info over Oracle Social Engagement and Monitoring (zie [Oracle Social Engagement and Monitoring](#) op pagina 441) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
Sociale media	De ID van een record 'Sociale media' voor een onderwerp.
Sociale media: Koppeling auteur	De URL naar het profiel van de auteur op de website voor sociale media.
Sociale media: Community	De naam van de website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) waarop het bericht is geplaatst.
Sociale media: Score invloed	De score voor invloed die door de partner is toegekend.
Sociale media: Gegevens bericht	De berichtgegevens voor sociale media.
Sociale media: Koppeling bericht	De URL naar het bericht voor sociale media.
Sociale media: Publicatiedatum	De datum waarop het bericht is geplaatst.
Sociale media: Score stemming	De score voor stemming die door de partner is toegekend.
Sociale media: Onderwerp	De naam van het onderwerp uit het bericht.

## Oplossingen

Gebruik de pagina's voor oplossingen om oplossingen te maken, bij te werken en te volgen. *Oplossingen* bevat informatie over het oplossen van problemen van klanten. Door het bijhouden van een kennisdatabase met oplossingen, hebben uw servicemedewerkers toegang tot een centrale kennisdatabase die hen het oplossen van problemen van klanten vergemakkelijkt. Daarnaast wordt de kennisdatabase uitgebreid terwijl gebruikers met klanten samenwerken en nieuwe oplossingen creëren.



Met Oracle CRM On Demand wordt het gebruik van oplossingen gevolgd en kunnen gebruikers oplossingen waarderen. Deze informatie stelt organisaties in staat om de oplossingen die zij klanten bieden te verbeteren en om problemen met producten of diensten vast te stellen. Vaak gebruikte oplossingen kunnen een indicatie zijn voor een productdefect. Slechte oplossingswaarderingen kunnen een indicatie zijn voor de noodzaak tot verbetering van oplossingen.

## Oplossingen beheren

Als u een kennisbank met oplossingen wilt bouwen en beheren, kunt u het volgende proces (of een vergelijkbaar proces) implementeren:

- 1 Een bedrijfsbeheerder importeert uw bestaande oplossingen in de toepassing (optioneel).
- 2 Serviceagents en andere experts voegen conceptoplossingen toe om de breedte en diepte van uw kennisbank in de loop van de tijd uit te breiden.
- 3 Oplossingen worden door servicemanagers beoordeeld, goedgekeurd en gepubliceerd.
- 4 Agents kennen een score toe aan bestaande oplossingen om te zorgen dat de meest effectieve oplossingen worden geïmplementeerd.
- 5 Servicemanagers controleren de kennisbank om te zorgen dat alleen geldige en actuele informatie wordt weergegeven.

### Aanbevolen procedures voor het beheer van uw kennisbank

U kunt uw klanten nog effectiever helpen wanneer u beschikt over een goed geordende bibliotheek met oplossingen die door collega's zijn geëvalueerd. Hier volgt een aantal aanbevolen procedures voor het opzetten en beheren van uw kennisbank met oplossingen.

#### 1. Importeer uw bestaande oplossingen

Voordat u oplossingen importeert, moet u de gegevens van uw bestaande oplossingen vergelijken met de oplossingsrecords in Oracle CRM On Demand. U kunt recordvelden toevoegen, verwijderen of de naam ervan wijzigen om een record overeen te laten komen met de gegevens die u wilt importeren.

U kunt gebruikmaken van de sjabloon voor het instellen van aangepaste velden, beschikbaar op de pagina 'Hulpprogramma's en sjablonen' van het trainings- en ondersteuningscentrum, om wijzigingen te plannen. Met behulp van dit document kunt u aangepaste wijzigingen in de toepassing plannen en bijhouden.

#### 2. Voeg conceptoplossingen toe

Stel richtlijnen op voor het maken van oplossingsrecords en geef deze door aan alle personen die conceptoplossingen kunnen maken, zoals serviceagents, product- of service-experts. Benadruk hoe belangrijk het titelveld van een oplossingsrecord is. Dit is een zoekbaar veld dat in de meeste lijsten en opzoekvensters voor oplossingen wordt weergegeven. Serviceagents gebruiken het titelveld daarom om snel te zoeken naar geschikte oplossingen voor hun vragen of problemen.

Wanneer een nieuwe oplossingsrecord is gemaakt, heeft deze de status 'Concept'. Conceptoplossingen zijn niet beschikbaar om te worden toegevoegd aan serviceaanvraagrecords en worden niet weergegeven in het opzoekvenster voor oplossingen totdat ze zijn gepubliceerd. Als een agent een serviceaanvraag maakt en tijdens het gesprek een conceptoplossing invoert, kan de agent de conceptoplossing toevoegen aan de serviceaanvraag, maar is de conceptoplossing niet beschikbaar voor andere agents totdat deze wordt gepubliceerd.

#### 3. Beoordeling, goedkeuring en publicatie oplossingen

Tijdens het goedkeuringsproces krijgen uw aangewezen experts de mogelijkheid alle oplossingen te beoordelen voordat ze voor algemeen gebruik worden vrijgegeven door uw serviceagents. Stel richtlijnen voor beoordeling en goedkeuring vast om te zorgen dat alle oplossingen geldig, eenvoudig te volgen en consistent handig zijn voor de personen die ze moeten gebruiken.

Als u de status van een oplossing wilt wijzigen in 'Goedgekeurd' en de oplossing wilt publiceren, moet de machtiging 'Oplossingen publiceren' zijn toegewezen aan uw rol. Zie [Oplossingen goedkeuren en publiceren \(op pagina 437\)](#) voor meer informatie.

#### 4. Waardeer oplossingen

Vraag uw serviceagents de oplossingen die ze gebruiken, te waarderen en ze toe te voegen aan hun serviceaanvraagrecords. Ze kunnen dit eenvoudig doen op de gegevenspagina voor oplossingen door op de knop 'Waardering oplossing' te klikken. Oplossingen worden gewaardeerd op een schaal van 1-5. Als de oplossing zeer effectief was, geeft u de waardering 5. Als de oplossing niet effectief of geldig was, geeft u deze een 1.

Elke keer dat een oplossing wordt gewaardeerd, wordt het waarderingcijfer opnieuw berekend en op de record weergegeven. Door uw agents de oplossingen te laten waarderen, krijgt u informatie die u kunt gebruiken om de kwaliteit van uw kennisbank te controleren. Zie [Oplossingen waarderen \(op pagina 437\)](#) voor meer informatie.

#### 5. Controleer oplossingen

Zorg ervoor dat u regelmatig uw kennisbank met oplossingen controleert, zodat uw serviceagents over de beste en meest actuele informatie en instructies beschikken. Hier volgen enkele adviezen:

- Wijs een eigenaar toe voor bepaalde gebieden of typen oplossingen en laat elke eigenaar deze oplossingen regelmatig beoordelen en bijwerken. Zorg ervoor dat elke eigenaar verantwoordelijk is voor de nauwkeurigheid en goedkeuring van zijn gebied.
- In de loop van de tijd kunnen bepaalde oplossingen verouderd raken. Een voorbeeld zijn oplossingen die betrekking hebben op producten die niet meer worden ondersteund. Maak een lijst met oplossingen om dergelijke oplossingen te bepalen, bijvoorbeeld door op het productveld te filteren. Gebruik vervolgens de functie 'Batch bijwerken' om ze uit de zoekbare oplossingen te verwijderen.
- Verwijder nooit een oplossing, tenzij het gaat om een duplicaat. Stel in plaats daarvan de status in op 'Verouderd'. Verouderde oplossingen worden niet meer in de lijst weergegeven wanneer u naar een oplossing zoekt om toe te voegen aan een serviceaanvraag. U kunt echter nog wel de lijsten op startpagina 'Oplossingen' gebruiken als u ze nodig hebt.
- Controleer alle oplossingen die laag zijn gewaardeerd. U kunt deze vinden door een aangepaste lijst te maken die alle gepubliceerde oplossingen bevat met een waardering van 1 of 2.
- Gebruik de vooraf gebouwde oplossingenlijst op startpagina 'Oplossingen' om de best gewaardeerde en meest actieve oplossingen te beoordelen. Hierdoor krijgt u een indicatie van de gebieden waarvoor u mogelijk meer kennis moet toevoegen en uw bibliotheek moet uitbreiden.
- Analyseer regelmatig de afgesloten serviceaanvragen om trends te ontdekken en belangrijke probleemgebieden te bepalen waarvoor aanvullende informatie moet worden toegevoegd aan uw kennisbank.

### Werken met de startpagina 'Oplossing'

De startpagina 'Oplossing' is het beginpunt voor het beheren van oplossingen.

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

#### Oplossingsrecords maken

U kunt een oplossingsrecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken oplossingen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Oplossingsvelden \(op pagina 438\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met oplossingen

De sectie 'Lijsten met oplossingen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor 'Oplossingen'.

Lijst met oplossingen	Filters
Goedgekeurde oplossingen	Status = Goedgekeurd
Gepubliceerde oplossingen	Gepubliceerd = J
Recent gemaakte oplossingen	Alle oplossingen, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde oplossingen	Alle oplossingen, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Conceptoplossingen (alleen zichtbaar voor gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren')	Status = Concept
Hoogst gewaardeerde oplossingen	Hoogste cumulatieve waarderingen door alle personen
Meest actieve oplossingen	Meest gekoppeld aan serviceaanvragen
Alle oplossingen	Alle oplossingen, in alfabetische volgorde gerangschikt op titel
Mijn recent gewijzigde oplossingen	Alle oplossingen waarvan u eigenaar bent, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent bekeken oplossingen weergeven

De sectie 'Mijn recent bekeken oplossingen' bevat de oplossingen die u het meest recent hebt bekeken.

### Meest actieve oplossingen weergeven

De sectie 'Meest actieve oplossingen' bevat de oplossingen die vaak zijn gekoppeld aan serviceaanvragen. Een frequent gebruik kan een serviceverlenend bedrijf wijzen op gebieden in het product of de service waarmee klanten problemen hebben. Bedrijven kunnen hierop inspelen door meer informatie te geven aan servicemedewerkers, zodat deze de klanten kunnen helpen of klanten rechtstreeks van informatie kunnen voorzien.

### Hoogst gewaardeerde oplossingen weergeven

De sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' bevat een overzicht van de oplossingen die het hoogst worden gewaardeerd door alle personen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Oplossingen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Oplossing' toevoegen:

- Recent gemaakte oplossingen

- Recent gewijzigde oplossingen
- Mijn recent gemaakte oplossingen
- Mijn recent gewijzigde oplossingen
- Een of meer rapportsecties. (Uw bedrijfsbeheerder stelt rapporten beschikbaar op de startpagina 'Oplossing'.)

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties toevoegt aan de startpagina 'Oplossing'.

***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Oplossing' toe te voegen:***

- 1 Klik op 'Lay-out bewerken' op de startpagina 'Oplossing'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Oplossing' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Oplossingen beheren**

Voer de volgende acties uit als u oplossingen wilt beheren:

- [Oplossingen beoordelen \(op pagina 436\)](#)
- [Oplossingen goedkeuren en publiceren \(op pagina 437\)](#)
- [Oplossingen waarderen \(op pagina 437\)](#)
- [Boeken toevoegen aan een oplossing \(op pagina 438\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

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

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Oplossingsvelden \(op pagina 438\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

## **Oplossingen beoordelen**

U kunt de meest actieve oplossingen of de hoogst gewaardeerde oplossingen beoordelen. U kunt ook de volledige gegevens voor elke oplossingsrecord beoordelen.

### ***De meest actieve oplossingen beoordelen***

- 1 Klik in een willekeurige pagina op de tab 'Oplossingen'.
- 2 Klik in de sectie 'Meest actieve oplossingen' op de koppeling 'Oplossingstitel' voor de oplossing die u wilt beoordelen.

### ***De hoogst gewaardeerde oplossingen beoordelen***

- 1 Klik in een willekeurige pagina op de tab 'Oplossingen'.
- 2 Klik in de sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' op de koppeling 'Oplossingstitel' voor de oplossing die u wilt beoordelen.

### ***Oplossingsinformatie beoordelen***

- 1 Selecteer de oplossing.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van oplossingen.
- 2 U kunt op de gegevenspagina voor oplossingen de oplossingsrecord beoordelen.  
Zie [Oplossingsvelden \(op pagina 438\)](#) voor een omschrijving van de velden.

### **Oplossingen goedkeuren en publiceren**

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging Oplossingen publiceren omvatten.

U kunt oplossingen beoordelen op nauwkeurigheid en volledigheid. Vervolgens kunt u het concept goedkeuren en intern publiceren. Wanneer u een oplossing intern publiceert, kunnen alle medewerkers van de klantenservice deze gebruiken en koppelen aan serviceaanvragen.

### ***Een oplossing goedkeuren en publiceren***

- 1 Klik op de koppeling 'Concept oplossingen' op de startpagina 'Oplossingen'.
- 2 Selecteer de oplossing op de lijstpagina voor oplossingen en klik op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig op de pagina 'Oplossing bewerken' de status in Goedgekeurd om de oplossing goed te keuren.
- 4 Als u de oplossing wilt publiceren, schakelt u het selectievakje 'Gepubliceerd' in.
- 5 Sla de record op.

### **Oplossingen waarderen**

U kunt de effectiviteit van een oplossing zo vaak als u wilt waarderen.

### ***Oplossingsinformatie waarderen***

- 1 Selecteer de oplossing.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van oplossingen.
- 2 Klik in de titelbalk van 'Oplossingsgegevens' op de knop 'Waardering oplossing'.
- 3 Selecteer op de pagina 'Waardering oplossing' een waardering van 1 tot 5 (5 is het beste) in de vervolgkeuzelijst.
- 4 Sla de record op.  
Individuele waarderingen door gebruikers worden gemiddeld om te bepalen welke oplossingen in de sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' op de startpagina 'Oplossingen' worden weergegeven.

## Boeken toevoegen aan een oplossing

Met de volgende procedure kunt u boeken aan een oplossing toevoegen. Wanneer u een boek aan een oplossing hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het recordtype 'Boeken' als verwant item op de pagina 'Oplossing' wordt weergegeven. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie over het aanpassen van informatie over verwante items.

### Ga als volgt te werk om een boek aan een oplossing toe te voegen:

- 1 Open de gewenste oplossing op de lijstpagina voor oplossingen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor oplossingen in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan de oplossing wilt toevoegen en klik vervolgens op 'OK'.

Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over boeken.

## Oplossingsvelden

U kunt op de pagina 'Oplossing bewerken' een oplossing toevoegen of gegevens van een bestaande oplossing bijwerken. Op de pagina 'Oplossing bewerken' worden alle velden voor een oplossing weergegeven.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie oplossingsgegevens</b>	
Oplossings-ID	Unieke ID van de oplossing. Door het systeem gegenereerd.
Titel	Titel van oplossing. Dit veld heeft een limiet van 100 tekens en is verplicht.
Status	Status van oplossing, zoals 'Concept', 'Goedgekeurd' of 'Verouderd'. Standaardwaarde is 'Concept'. Alleen gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren' kunnen deze informatie wijzigen.
Gepubliceerd	Indicatie dat de oplossing beschikbaar is voor intern gebruik. Alleen gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren' kunnen deze informatie wijzigen.
Waardering oplossing	Waardering van de oplossing van 1 t/m 5 (5 is het beste).
<b>Aanvullende informatie</b>	
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Neem contact op met uw beheerder als deze velden niet beschikbaar zijn.	
Juridische goedkeuring	Geeft aan dat de oplossing een juridische goedkeuring heeft gekregen.

Veld	Omschrijving
Goedkeuring marketing	Geeft aan dat de oplossing een goedkeuring marketing heeft gekregen.
MultiFile-activa	Geeft aan dat de oplossing uit meerdere digitale bestanden bestaat. Een bepaalde oplossing kan bestaan uit afzonderlijke bestanden voor foto's, logo's en andere onderdelen van een grotere afbeelding.
Vervaldatum	De datum waarna deze inhoud niet mag worden gebruikt in 'Personalized Content Delivery'. Gebruik het kalenderpictogram om de vervaldatum te selecteren.
Vrijgavedatum	De datum waarna deze inhoud in 'Personalized Content Delivery' mag worden gebruikt. Gebruik het kalenderpictogram om de vrijgavedatum te selecteren.
Verificatiestatus	Geeft aan of de oplossing correct kan worden weergegeven. Gebruikers testen de multimedialbestanden of grafische bestanden die ze laden om te zien of ze goed worden weergegeven en stellen de verificatiestatus in op 'Geslaagd'. Mogelijke waarden zijn 'Niet gecontroleerd', 'Geslaagd' en 'Mislukt'.
Type PCD-bijlage	Het bestandstype van het toegevoegde multimedialbestand of grafische bestand: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Bericht.</b> De inhoud is geschikt voor een presentatie.</li> <li>■ <b>Miniatuur.</b> De inhoud is een kleinere, gecomprimeerde versie van een grotere berichtrecord.</li> </ul>
Gerelateerde miniatuurafbeelding	De naam van een andere oplossingrecord die een kleine miniatuurversie van de hoofdoplossing 'Bericht' levert. Elke oplossing van het type 'Bericht' moet een overeenkomende oplossing van het type 'Miniatuur' hebben.
Distributiemethode	Selecteer 'Publiceren' om de inhoud automatisch naar externe gebruikers te distribueren. De distributie is gebaseerd op de rechten van de gebruikers.
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn standaard beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.	
FAQ	Veelgestelde vragen over de oplossing.
Oplossingsgegevens	Aanvullende informatie over de oplossing





# 7 Sociale netwerken

---

Met Oracle CRM On Demand kunt u gebruikmaken van hulpmiddelen voor sociale netwerken zoals Oracle Social Engagement and Monitoring. Hiermee kunt u uw klanten benaderen via sociale media.

## Oracle Social Engagement and Monitoring

Oracle Social Engagement and Monitoring is een afzonderlijke toepassing waarmee websites voor sociale media worden gecontroleerd op opmerkingen over uw bedrijf. Hierdoor kunt u op de juiste wijze reageren op deze opmerkingen. Als een gebruiker van Oracle Social Engagement and Monitoring een opmerking vindt met een probleem of klacht waarop moet worden gereageerd via een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand, kan de gebruiker gegevens van de opmerking direct vanuit Oracle Social Engagement and Monitoring verzenden naar Oracle CRM On Demand. Hiervoor klikt de gebruiker op de optie voor verzenden naar CRMOD. Als de informatie in Oracle CRM On Demand wordt ontvangen, worden de volgende acties uitgevoerd:

- In Oracle CRM On Demand wordt een record voor sociale media gemaakt voor het probleem. De record bevat een URL naar het bericht, de naam van de berichtauteur en de naam van de community voor sociale media waarop het bericht is geplaatst.
- In Oracle CRM On Demand wordt een record voor sociale media gemaakt voor de auteur van het bericht (als er nog geen record bestaat). Zo nodig wordt het profiel voor sociale media in Oracle CRM On Demand gekoppeld aan een bestaande relatie in Oracle CRM On Demand.
- In Oracle CRM On Demand worden een serviceaanvraagrecord en een activiteitenrecord gemaakt om het probleem op te lossen.

Een medewerker van de klantenservice kan de serviceaanvraag dan oppakken en het probleem oplossen.

Als u de functies voor serviceaanvragen wilt inschakelen, moet de systeembeheerder de velden voor Oracle Social Engagement and Monitoring toevoegen aan de paginalay-out voor serviceaanvragen voor uw rol. Zie [Serviceaanvraagvelden \(op pagina 429\)](#) voor meer informatie over specifieke velden voor sociale media. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) voor meer informatie over hoe u velden toevoegt aan een pagina.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over sociale media en profielen voor sociale media:

- [Sociale media \(op pagina 441\)](#)
- [Profielen sociale media \(op pagina 444\)](#)

## Sociale media

Gebruik de pagina's 'Sociale media' om informatie vast te leggen over de berichten die uw relaties op websites voor sociale media hebben geplaatst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over sociale media:

- Werken met de Startpagina Sociale media (zie [Werken met de 'Startpagina Sociale media'](#) op pagina 442)
- [Sociale media beheren](#) (op pagina 443)
- [Velden sociale media](#) (op pagina 443)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 441)

## Werken met de 'Startpagina Sociale media'

De 'Startpagina Sociale media' is het beginpunt voor beheer van records voor sociale media.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Sociale media' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Record sociale media maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde sociale media' op de 'Startpagina Sociale media' om een profielrecord voor sociale media te maken.

### Werken met lijsten met sociale media

In de sectie 'Lijsten met sociale media' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor sociale media.

Lijst met sociale media	Filters
Alle sociale media	Alle records voor sociale media die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde sociale media	Alle records voor sociale media die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde records sociale media weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde sociale media' worden de records voor sociale media getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw Startpagina Sociale media

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Sociale media'. De systeembeheerder kan secties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Sociale media'.

***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Sociale media':***

- 1 Klik op de 'Startpagina Sociale media' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Sociale media' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media \(op pagina 441\)](#)
- [Velden sociale media \(op pagina 443\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Sociale media beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media \(op pagina 441\)](#)
- [Werken met de Startpagina Sociale media \(zie \[Werken met de 'Startpagina Sociale media'\]\(#\) op pagina 442\)](#)
- [Velden sociale media \(op pagina 443\)](#)

## Velden sociale media

Op de bewerkingspagina voor sociale media wordt de volledige set met velden voor een record voor sociale media getoond.

**TIP:** u kunt records voor sociale media ook bewerken op de pagina 'Lijst met sociale media' en op de gegevenspagina voor sociale media. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde velden voor sociale media.

Veld	Omschrijving
Auteur	De unieke gebruikersnaam van de relatie voor een specifieke website voor sociale media (bijvoorbeeld: Facebook of Twitter) die een bericht heeft geplaatst.

Veld	Omschrijving
Community	De naam van de website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) die is gekoppeld aan deze relatie. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Netwerkbericht-ID	Een unieke ID voor het bericht op de website voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Koppeling bericht	Een unieke URL naar het bericht op de website voor sociale media.
Unieke ID	Een unieke ID voor de record voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Gemaakt	De persoon die de record voor sociale media heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de record is gemaakt.
Gewijzigd	De laatste persoon die de record voor sociale media heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de record is gewijzigd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media \(op pagina 441\)](#)
- [Werken met de Startpagina Sociale media \(zie \[Werken met de 'Startpagina Sociale media'\]\(#\) op pagina 442\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Profielen sociale media

Ga naar de pagina's 'Profiel sociale media' om informatie vast te leggen over de profielen van relaties die interacties op sociale media aangaan. In Oracle CRM On Demand wordt een profiel voor sociale media gemaakt voor een relatie als met Oracle Social Engagement and Monitoring een bericht in sociale media wordt gedetecteerd waar aandacht aan moet worden besteed. Zie Info over Oracle Social Engagement and Monitoring (zie [Oracle Social Engagement and Monitoring](#) op pagina 441) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media \(zie \[Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'\]\(#\) op pagina 444\)](#)
- [Profielen sociale media beheren \(op pagina 446\)](#)
- [Profielvelden sociale media \(op pagina 446\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'

De 'Startpagina Profielen sociale media' is het beginpunt voor beheer van profielen voor sociale media.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Profielen sociale media' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Profielrecord sociale media maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde profielen sociale media' op de 'Startpagina Profielen sociale media' om een profielrecord voor sociale media te maken.

### Werken met lijsten met profielen voor sociale media

In de sectie 'Lijsten met profielen voor sociale media' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor profielen voor sociale media.

Lijst met profielen voor sociale media	Filters
Alle profielen sociale media	Alle profielen voor sociale media die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde profielen sociale media	Alle profielen voor sociale media die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde profielen sociale media weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde profielen sociale media' worden de profielen voor sociale media getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw Startpagina Profielen sociale media

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Profielen sociale media'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Profielen sociale media'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Profielen sociale media':***

- 1 Klik op de 'Startpagina Profielen sociale media' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Profielen sociale media' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media \(op pagina 444\)](#)

- [Profielvelden sociale media \(op pagina 446\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Profielen sociale media beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media \(op pagina 444\)](#)
- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media \(zie \[Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'\]\(#\) op pagina 444\)](#)
- [Profielvelden sociale media \(op pagina 446\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Profielvelden sociale media

Op de bewerkingspagina voor profielen sociale media wordt de volledige set met velden voor een profiel voor sociale media getoond.

**TIP:** u kunt profielen voor sociale media ook bewerken op de pagina 'Lijst met profielen voor sociale media' en op de gegevenspagina voor profielen voor sociale media. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde profielvelden voor sociale media.

Veld	Omschrijving
Auteur	De unieke gebruikersnaam van de relatie voor een specifieke website voor sociale media (bijvoorbeeld: Facebook of Twitter) die een bericht heeft geplaatst.
Community	De website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) waar de relatie is gevonden. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Netwerkauteur-ID	Een unieke ID voor de auteur op de website voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 100 tekens bevatten.

Veld	Omschrijving
Actief	Hiermee wordt aangegeven of het profiel voor sociale media actief is.
Relatie	Een bestaande relatie in Oracle CRM On Demand.
Gemaakt	De persoon die de profielrecord voor sociale media heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de profielrecord is gemaakt.
Gewijzigd	De laatste persoon die de profielrecord voor sociale media heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de profielrecord is gewijzigd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media \(op pagina 444\)](#)
- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media \(zie \[Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'\]\(#\) op pagina 444\)](#)
- [Oracle Social Engagement and Monitoring \(op pagina 441\)](#)

## Oracle Social Network

Oracle Social Network is een beveiligd, persoonlijk netwerk met een scala aan sociale hulpmiddelen om zakelijke informatie vast te leggen en te delen. Als in uw bedrijf Oracle Social Network wordt gebruikt, kan de systeembeheerder Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand. Als Oracle Social Network is geïntegreerd met Oracle CRM On Demand, kunt u informatie over records van bepaalde typen in Oracle CRM On Demand delen als sociale objecten in Oracle Social Network. Zie de documentatie in de online-help voor Oracle Social Network voor meer informatie over sociale objecten.

Afhankelijk van hoe de systeembeheerder de integratie met Oracle Social Network configureert, kunt u mogelijk records van de volgende recordtypen delen:

- Account
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag

De systeembeheerder bepaalt welke recordvelden worden weergegeven in het sociale object in Oracle Social Network. En kunnen tot maximaal tien velden uit een record worden weergegeven in een sociaal object. Als de sectie met verwante informatie 'OSN' beschikbaar is in uw gegevenspagina-layout voor een type record, kunt u de volgende acties uitvoeren voor records van dit type op de gegevenspagina van de record in Oracle CRM On Demand waartoe u toegang hebt:

- De record delen in Oracle Social Network, als de record nog niet is gedeeld. In Oracle Social Network kunt u vervolgens andere gebruikers toevoegen in Oracle Social Network als deelnemers van het sociale object. Als u een record hebt gedeeld in Oracle Social Network, ziet u de wand voor het sociale object in Oracle Social Network in de sectie 'OSN' op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.
- Inschrijven voor het sociale object, als een andere gebruiker de record al heeft gedeeld in Oracle Social Network. Als u zich hebt ingeschreven voor een record in Oracle Social Network, ziet u de wand voor het sociale object in Oracle Social Network in de sectie 'OSN' op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.

- Updates publiceren voor het sociale object in Oracle Social Network, als u een deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network. Als u de velden voor een record in Oracle CRM On Demand bijwerkt die worden weergegeven in het sociale object in Oracle Social Network, kunt u updates publiceren voor het sociale object in Oracle Social Network zodat de informatie in Oracle Social Network wordt bijgewerkt.
- Gesprekken openen over het sociale object in Oracle Social Network, als u een deelnemer bent van het sociale object. Als u op een koppeling of knop klikt in de sectie 'OSN' van de Oracle Social Network webapplet, wordt Oracle Social Network geopend in een afzonderlijk browservenster. U kunt nu alle functies gebruiken die beschikbaar zijn voor u in Oracle Social Network.

Bijvoorbeeld: als u een deelnemer bent van het team voor een verkoopkans in Oracle CRM On Demand, voert u de volgende acties uit:

- In Oracle CRM On Demand deelt u de verkoopkans als een sociaal object in Oracle Social Network.
- In Oracle Social Network voegt u de andere deelnemers van het verkoopkansteam toe aan het nieuwe sociale object. Ook kunt u andere Oracle Social Network gebruikers toevoegen aan het sociale object, ook al zijn de Oracle Social Network gebruikers geen gebruikers in Oracle CRM On Demand.

U en andere deelnemers van het sociale object kunnen daarna deelnemen aan gesprekken over het sociale object voor de verkoopkans in Oracle Social Network.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met Oracle Social Network \(op pagina 448\)](#)

## Werken met Oracle Social Network

In dit onderwerp wordt het volgende beschreven:

- Een record uit Oracle CRM On Demand delen in Oracle Social Network.
- Inschrijven voor een sociaal object in Oracle Social Network op een recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.
- Updates publiceren voor de velden in een sociaal object in Oracle Social Network.
- Alle gesprekken openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol in Oracle CRM On Demand moet de machtiging 'Integratie met Oracle Social Network' zijn toegewezen om de taken te kunnen uitvoeren die in dit onderwerp worden beschreven. De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie over OSN beschikbaar maken in de gegevenspagina-layout voor het type record voor de gebruikersrol voordat u records kunt delen en bijwerken in Oracle Social Network. De systeembeheerder moet het webtabblad 'OSN' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol voordat u alle gesprekken kunt openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network.

**OPMERKING:** een record kan maar een keer worden gedeeld in Oracle Social Network. Als een gebruiker een record heeft gedeeld in Oracle Social Network is de knop 'Delen' niet meer beschikbaar in de sectie 'OSN' op de gegevenspagina voor de record in Oracle CRM On Demand. In plaats daarvan ziet u de inschrijfknoop of de knop 'Bijwerken'. Als u nog geen deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network, ziet u de inschrijfknoop. Als u wel al deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network, ziet u de knop 'Bijwerken'.

### ***Ga als volgt te werk om een record te delen in Oracle Social Network:***

- 1 Zoek de record in Oracle CRM On Demand die u wilt delen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het zoeken naar records.
- 2 Open de record op de gegevenspagina en blader naar de sectie 'OSN' op de pagina.
- 3 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op 'Delen'.



---

***Ga als volgt te werk om u in te schrijven voor het sociale object voor een record die is gedeeld in Oracle Social Network:***

- 1 Blader op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand naar de sectie 'OSN'.
- 2 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op de inschrijfknoop.

***Ga als volgt te werk om updates te publiceren voor de velden in een sociaal object in Oracle Social Network:***

- 1 Blader op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand naar de sectie 'OSN'.
- 2 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op 'Bijwerken'

***Ga als volgt te werk om alle te gesprekken openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network:***

- Klik op het tabblad 'OSN'.

**Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Oracle Social Network \(op pagina 447\)](#)



# 8

## Partner Relationship Management en Hightech

---

Oracle CRM On Demand biedt de volgende typen records voor Partner Relationship Management (PRM):

- **Partners.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van informatie over de externe bedrijven of relaties van bedrijven die producten verkopen of onderhouden die bij uw bedrijf horen.
- **Partnerprogramma's.** Gebruik deze pagina's voor het bijhouden van de vereisten en voordelen voor bedrijven die deel uitmaken van de partnerprogramma's van uw bedrijf.
- **Aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de toepassingen van nieuwe of bestaande partners voor partnerschap met het bedrijf dat merkeigenaar is.
- **Dealregistraties.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de dealregistraties die partners de gelegenheid geven exclusieve rechten te vragen op en verkoopkans van het bedrijf dat merkeigenaar is.
- **MDF-aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de MDF-aanvragen (market development funds) voor geldfondsen die worden verleend door de verkoop- of marketingafdeling van een fabrikant. MDF-aanvragen helpen een partner bij de verkoop van zijn producten of bij de marketing van het merk van de fabrikant.
- **SP-aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de aanvragen voor speciale prijs (SP) van partners voor een prijscorrectie op een product.
- **Fondsen.** Gebruik deze pagina's voor het bijhouden van fondsaanvragen, crediteringen en goedkeuringen.
- **Training en certificering (T&C).** Via deze pagina's kunt u de gemeenschap van de partner op de hoogte brengen van de cursussen en programma's die voor de producten en diensten van het bedrijf dat merkeigenaar is, worden aangeboden. Via de optie T&C kunt u ook de vaardigheden en competenties van partnerbedrijven en hun werknemers bijhouden. De volgende T&C-recordtypen zijn beschikbaar:
  - Cursussen
  - Examens
  - Certificeringen
  - Accreditaties

Opmerking: al deze recordtypen zijn alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Het recordtype 'Fondsen' is ook beschikbaar in Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

### PRM en High-Tech beheren

Zie de *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het beheren en configureren van Partner Relationship Management (PRM).

### Partners

Op de partnerpagina's kunt u partnerbedrijven en hun leden traceren, partneraccounts maken in Oracle CRM On Demand om partnergebruikers te ondersteunen, de toepasselijke toegangsniveaus voor Oracle CRM On Demand instellen en gegevensbeschikbaarheid instellen voor alle partneraccounts.

## Partners

Het tabblad 'Partner' heeft betrekking op elk extern bedrijf dat producten verkoopt die eigendom zijn van de merkeigenaar of dat services aanbiedt voor dergelijke producten.

Op de partnerpagina's in Oracle CRM On Demand kunt u de bedrijfsinformatie voor de partner en de informatie over het partnerschap tussen de merkeigenaar en de partner definiëren. Voorbeelden van partnerprofielinformatie zijn de bedrijfsnaam, het adres, de telefoonnummers, het faxnummer, de website, de jaaromzet, het aantal medewerkers, de markt, de branche, een omschrijving van het bedrijf, enzovoort.

## Partneraccounts

Een *PRM-partneraccount*, ook wel een beheerde partneraccount genoemd, is een partner met gebruikers in Oracle CRM On Demand. Een niet-beheerde partneraccount heeft geen gebruikers in Oracle CRM On Demand. Een PRM-partneraccount wordt zowel op het tabblad 'Account' als op het tabblad 'Partner' weergegeven en heeft de volgende attributen:

- Het accounttype van de account is ingesteld op 'Partner'.
- De waarde voor 'Beheerde partner' is ingesteld op 'J'.
- De status van de partnerorganisatie is ingesteld op 'Actief'.

Voor organisaties die zowel accounts waaraan verkopers producten verkopen als PRM-partners zijn, maakt u twee records: een accountrecord en een partnerrecord.

Het partnerrecordtype is een subklasse van het accountrecordtype. Hierdoor zijn aangepaste velden die aan het accountrecordtype worden toegevoegd, ook beschikbaar voor het partnerrecordtype. Het omgekeerde geldt echter niet: aangepaste velden die aan het partnerrecordtype worden toegevoegd, zijn niet beschikbaar voor het accountrecordtype.

In het algemeen moet u partnerspecifieke attributen binnen het tabblad 'Partners' houden, en accountspecifieke attributen die niet aan het partnerschap zijn gerelateerd binnen het tabblad 'Accounts' houden. Soms kan het echter zo zijn dat u een partnerspecifiek attribuut wilt weergeven op het tabblad 'Accounts'. In dat geval kunt u aangepaste attributen toevoegen aan het accountrecordtype. Deze attributen maken dan automatisch deel uit van het partnerrecordtype.

Als u de partneraccount op het tabblad 'Accounts' bekijkt, kunt u het veld 'Accounttype' zien. Dit is ingesteld op 'Partner'. Als u een partneraccount op het tabblad 'Partners' bekijkt, wordt het veld 'Accounttype' niet weergegeven, omdat de enige waarde die een partneraccount kan hebben, 'Partner' is.

**OPMERKING:** wanneer de status van de partnerorganisatie is ingesteld op 'Actief', moet het accounttype van een partneraccount worden ingesteld op 'Partner'.

## Werken met de startpagina 'Partners'

De startpagina 'Partners' is het beginpunt voor partnerbeheer.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Partners' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Een partneraccount maken

U maakt een partneraccount door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde partners'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Partnervelden \(op pagina 456\)](#) voor meer informatie.

**TIP:** u kunt een partnerhiërarchie opgeven, bijvoorbeeld voor bedrijven met dochtermaatschappijen, door bovenliggende accounts te selecteren. Zie [Bovenliggende accounts opgeven \(op pagina 293\)](#) voor meer informatie over partnerhiërarchieën.

### Werken met partnerlijsten

De sectie 'Lijsten met partners' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor partners.

Lijst met partners	Omschrijving
Alle partners	Alle partners waartoe u toegang hebt, ongeacht wie de eigenaar is.
Mijn partners	De partners met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Recent gemaakte partners	Alle partners, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde partners	Alle partners, gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde partners weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde partners' bevat de partners die u recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Partners'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Partners' toevoegen:

- Alle actieve partners
- Alle inactieve partners
- Recent gemaakte partners
- Recent gewijzigde partners
- Een of meer rapportsecties (de beheerder van uw bedrijf kan rapportsecties beschikbaar maken op de startpagina 'Partners')

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Partners' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Partners' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Partners' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Partneraccounts beheren

Voer de volgende taken uit om partneraccounts te beheren:

- [Partneraccounts activeren en deactiveren \(op pagina 454\)](#)
- [Partneraccounts zoeken \(op pagina 455\)](#)

■ [Partneraccounts verwijderen \(op pagina 455\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden \(op pagina 298\)](#)
- [Relaties tussen accounts bijhouden \(op pagina 294\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** als u een partneraccount maakt en het veld 'Status partnerorganisatie' van de account instelt op status 'Actief', wordt automatisch een boek gemaakt voor de partneraccount. De automatisch gegenereerde naam van het boek bevat de naam van de partneraccount. Wanneer een gebruiker wordt toegevoegd aan de partnerorganisatie (oftewel: wanneer de partneraccount wordt geselecteerd in het veld 'Partnerorganisatie' in de gebruikersrecord), wordt de gebruiker ook gekoppeld aan het boek dat automatisch is gemaakt voor de partneraccount. Als de partnerorganisatie van de gebruiker later wordt gewijzigd in een andere partnerorganisatie, wordt de gebruiker automatisch verwijderd uit het partnerboek voor de oude partnerorganisatie en toegevoegd aan het juiste partnerboek voor de nieuwe partnerorganisatie.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Partneraccounts activeren en deactiveren

Als een partnerschap is uitgesteld of beëindigd, kunt u de betreffende partneraccount deactiveren. Als u de partneraccount deactiveert, kunt u deze behouden in Oracle CRM On Demand, zodat deze later eventueel weer kan worden geactiveerd.

#### ***Ga als volgt te werk om een partneraccount te activeren of te deactiveren:***

- 1 Ga naar de pagina 'Partner bewerken'.
- 2 Selecteer in de statuslijst 'Partnerorganisatie' de optie 'Actief' om de partneraccount te activeren of 'Inactief' om de partneraccount te deactiveren.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** als u een partneraccount deactiveert, kunt u de waarde voor 'Type account' niet wijzigen vanaf het tabblad 'Accounts', of de account verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts'. Als een account actief is, kunt u deze niet verwijderen en kunt u de waarde voor 'Type account' niet wijzigen vanaf het tabblad 'Accounts'.

### Accounts converteren naar partneraccounts

In Oracle CRM On Demand kunt u accounts converteren naar partneraccounts als u het juiste toegangsniveau hebt.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet het selectievakje 'Beheerde partner' aan de gegevenspagina hebben toegevoegd.

### **Een account converteren naar een partneraccount**

- 1 Selecteer in de accountlijst de account die u wilt converteren naar een partneraccount.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig op de pagina 'Account bewerken' het type account in partner.
- 4 Selecteer het aankruisvakje 'Beheerde partner' en klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** als het type record 'Partner' is geconfigureerd in de gebruikersmodus voor recordeigendom en u voert de taak uit, wordt de naam van het veld 'Eigenaar' automatisch gewijzigd in de naam van de gebruiker die de conversie uitvoert en wordt de nieuwe partner toegevoegd aan het partnerteam van de gebruiker.

### **Controleren of een partneraccount niet kan worden teruggezet naar een normale account**

- 1 Navigeer naar de lijst met partners op het tabblad 'Partner' en selecteer de partneraccount.
  - 2 Klik op de pagina 'Partnergegevens' op 'Bewerken'.
  - 3 Wijzig op de pagina 'Partner bewerken' de status van de partnerorganisatie in 'Actief'.
- Nadat u de status op 'Actief' hebt gezet, kan de partneraccount niet worden gewijzigd in een normale account.

### **Partneraccounts zoeken**

U kunt partneraccounts zoeken met de functie 'Geavanceerd zoeken' in de actiebalk. U moet de volgende zoekcriteria opgeven:

- 'Veld' is ingesteld op 'Type account'
- 'Conditie' is ingesteld op 'Gelijk aan'
- 'Filterwaarde' is ingesteld op 'Partner'

Als u PRM-partneraccounts (beheerde partneraccounts) wilt zoeken, geeft u de zoekcriteria in de voorgaande lijst op en stelt u de volgende zoekcriteria in:

- Het veld is ingesteld op 'Beheerde partner'.
- De conditie is ingesteld op 'Gelijk aan'.
- De filterwaarde is ingesteld op 'J'.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het zoeken van records.

### **Partneraccounts verwijderen**

Omdat partneraccounts ook kunnen worden gebruikt als accounts, kunnen deze accounts zijn gekoppeld aan verkoopkansen of andere records. Als u een partneraccount verwijdert, kunnen er fouten ontstaan als gevolg van deze koppelingen.

Omdat accounts ook kunnen worden gebruikt als partneraccounts, kunnen er ook fouten ontstaan door het verwijderen van een account met het accounttype 'Partner' vanaf het tabblad 'Accounts'. Als gevolg hiervan kunt u geen partneraccounts verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts', u kunt partneraccounts alleen deactiveren. Als de account niet meer wordt gebruikt en u deze wilt verwijderen, kunt u de inactieve partneraccount verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts'.

Als u een account van het type 'Partner' verwijdert vanaf het tabblad 'Accounts', wordt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd of de status voor de partnerorganisatie 'Inactief' is. Hiermee wordt ongewenste verwijdering van actieve partnerrecords voorkomen. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#) voor meer informatie over het verwijderen en herstellen van records.

## Partnervelden

Gebruik de pagina 'Partner bewerken' om een partner toe te voegen of gegevens van een bestaande partner bij te werken. De pagina 'Partner bewerken' bevat de volledige set velden voor een partner.

**TIP:** u kunt de partners ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor partners. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie partner</b>	
Naam partner	De naam van de partner. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Primair type partner	Selecteer het type partner dat u wilt gebruiken als primaire partner voor deze partneraccount.
Locatie	Het type faciliteit dat door de partner op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor.
Status 'Partnerorganisatie'	Hiermee wordt aangegeven of de partneraccount actief of inactief is.
Bovenliggende account	De naam van het bedrijf waarvan de partner een dochtermaatschappij is.
Hoofdtelefoonnr.	Het primaire telefoonnummer waarop de partner kan worden bereikt.
Hoofdfaxnr.	Het primaire faxnummer waarop de partner kan worden bereikt.
Website	URL-adres voor de partner.
Prijslijst	De prijslijst waaraan de bovenliggende account is gekoppeld. In het algemeen worden de inkoopkosten van de partner in deze prijslijst opgenomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Factuur- en verzendadressen	Het land dat u selecteert bepaalt welke labels voor de overige adresvelden worden gebruikt, volgens de adresseringsconventies van het desbetreffende land. U moet het scherm mogelijk vernieuwen om de veldnamen weer te geven.  <b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de factuur- en verzendadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.



Veld	Omschrijving
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de partnerrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een partnerrecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Kanaalaccountmanager	De kanaalaccountmanager is verantwoordelijk voor het onderhouden van de relatie tussen de partners en het bedrijf van de merkeigenaar. Kanaalaccountmanagers zijn de primaire relatie voor de partner.
Aantal actieve gebruikers:	Dit is een berekend veld waarin het aantal actieve gebruikers in Oracle CRM On Demand wordt bepaald voor de partner.
Maximum aantal gebruikers	Het maximum aantal gebruikers dat een partnerorganisatie mag hebben. Een partner mag niet meer gebruikers hebben dan het aantal dat in dit veld is gedefinieerd.
Resterend aantal beschikbare gebruikers	Dit is een berekend veld waarin het verschil wordt weergegeven tussen het veld 'Maximum aantal gebruikers' en het huidige veld voor 'Aantal actieve gebruikers'. Als de waarde van dit veld 0 (nul) is, kunt u geen actieve gebruikers meer toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de partner. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Partnerprogramma's

U kunt de pagina's 'Partnerprogramma's' gebruiken om de volgende taken uit te voeren:

- Verschillende typen partnerprogramma's en niveaus van partnerprogramma's beheren.
- Verschillende typen partners opgeven.
- Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren.

In een *partnerprogramma* worden de vereisten en voordelen voor de partner bij deelname aan het partnerprogramma omschreven. Partnerprogramma's zijn ontwikkeld om partners te werven door het bedrijf dat eigenaar is van het merk.

### Werken met de startpagina 'Partnerprogramma's'

De startpagina 'Partnerprogramma's' is het beginpunt voor het beheer van partnerprogramma's.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Partnerprogramma's' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een partnerprogramma maken

U kunt een partnerprogramma maken door in de sectie voor recent gewijzigde partnerprogramma's op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie 'Partnerprogramma's maken' (zie [Partnerprogramma's maken](#) op pagina 460) en Velden voor partnerprogramma's (zie [Velden voor partnerprogramma](#) op pagina 462) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met partnerprogramma's

In de sectie 'Lijsten met partnerprogramma's' staat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor partnerprogramma's.

Lijst met partnerprogramma's	Omschrijving
Recent gemaakte partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle partnerprogramma's	Deze lijst is niet gefilterd. In deze lijst worden alle partnerprogramma's weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het partnerprogramma.
Mijn partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn recent gemaakte partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle inactieve partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma met de status 'Inactief' gefilterd.
Alle actieve partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's met de status 'Actief' gefilterd.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde partnerprogramma's weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde partnerprogramma's' vindt u de partnerprogramma's die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties aan de startpagina 'Partnerprogramma's' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Partnerprogramma's' toevoegen:

- Alle actieve partnerprogramma's
- Alle inactieve partnerprogramma's
- Recent gemaakte partnerprogramma's
- Recent gewijzigde partnerprogramma's
- Mijn recent gemaakte partnerprogramma's
- Mijn recent gewijzigde partnerprogramma's
- Een of meer rapportsecties (de beheerder van uw bedrijf kan rapportsecties beschikbaar maken op de startpagina 'Partnerprogramma's')

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Partnerprogramma's' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Partnerprogramma's' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Partnerprogramma's' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Partnerprogramma's beheren

Voer de volgende taken uit om partnerprogramma's te beheren:

- [Partnerprogramma's maken \(op pagina 460\)](#)
- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren \(op pagina 460\)](#)
- [Partnerprogramma's verwijderen \(op pagina 462\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden \(op pagina 298\)](#)
- [Relaties tussen accounts bijhouden \(op pagina 294\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Partnerprogramma's maken

In Oracle CRM On Demand kunt u partnerprogramma's maken door informatie in te voeren in een formulier. Dit formulier kunt u vanuit verschillende plaatsen in Oracle CRM On Demand openen, afhankelijk van waarmee u op dat moment werkt en wat u wilt doen.

### ***Ga als volgt te werk om een partnerprogramma te maken:***

- 1 Klik op de pagina 'Lijst met partnerprogramma's' op 'Nieuw partnerprogramma'.  
De bewerkingpagina voor 'Partnerprogramma' wordt weergegeven.
- 2 Typ in het veld 'Naam partnerprogramma' een naam voor het partnerprogramma dat u maakt.  
TIP: alle namen voor partnerprogramma's moeten uniek zijn.
- 3 Selecteer in het veld 'Status' de toepasselijke status voor het partnerprogramma.
- 4 Werk de rest van de velden op de bewerkingpagina voor 'Partnerprogramma' naar wens bij.  
Zie [Velden voor Partnerprogramma \(op pagina 462\)](#) voor meer informatie over de verschillende velden.
- 5 Sla het partnerprogramma op.

## Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren

U kunt de pagina's 'Nieuw' en 'Bewerken' voor 'Programmalidmaatschap' gebruiken om de volgende beheertaken uit te voeren:

- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken \(op pagina 460\)](#)
- [Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma \(op pagina 461\)](#)
- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen \(op pagina 461\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)

### **Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken**

Nadat de lidmaatschapsaanvraag van een partner voor een partnerprogramma is goedgekeurd, wordt de partner lid van het partnerprogramma.

### ***Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken***

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' voor het geselecteerde partnerprogramma op 'Nieuw' in de balk 'Programmalidmaatschappen'.  
De pagina 'Nieuw' voor 'Programmalidmaatschap' wordt weergegeven.
- 2 Selecteer in het veld 'Naam partner' de naam van de partner die u wilt toevoegen aan het partnerprogramma.
- 3 Vul de andere velden op de pagina 'Nieuw' van 'Programmalidmaatschap' naar wens in.  
Zie [Velden voor Programmalidmaatschap \(zie Velden voor programmadeelname op pagina 461\)](#) voor meer informatie over deze velden.  
  
**OPMERKING:** de status van het selectievakje 'Actief' en de waarde voor het veld 'Status' moeten met elkaar overeenstemmen. Als de lidmaatschapsstatus bijvoorbeeld is ingesteld op 'Huidig', moet u het selectievakje 'Actief' inschakelen.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

## Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma

Als de deelname van een partner aan een partnerprogramma is goedgekeurd en u een nieuwe lidmaatschapsrecord maakt voor dit partnerprogramma, is de standaardstatus voor deze lidmaatschapsrecord 'Huidig'.

U kunt de status van het lidmaatschap voor het partnerprogramma instellen op een van de volgende waarden:

- Verlopen
- Beëindigd

**OPMERKING:** de status van het selectievakje 'Actief' en de waarde voor het veld 'Status' moeten met elkaar overeenstemmen. Als de lidmaatschapsstatus bijvoorbeeld is ingesteld op 'Verlopen' of 'Beëindigd', moet u het selectievakje 'Actief' uitschakelen.

### ***Ga als volgt te werk om de lidmaatschapsstatus voor een partnerprogramma te wijzigen:***

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op de koppeling 'Bewerken' voor het partnerprogrammavidmaatschap waarvan u de status wilt wijzigen.
- 2 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Programmavidmaatschap' de toepasselijke waarde in de vervolgkeuzelijst 'Status'.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen

Als u het programmavidmaatschap per ongeluk hebt gemaakt of als u het wilt verwijderen, gaat u naar de pagina 'Partnerprogrammagegevens'.

**OPMERKING:** u kunt het lidmaatschap voor een partnerprogramma niet verwijderen als de statuswaarde voor het lidmaatschap is ingesteld op 'Huidig'.

### ***Ga als volgt te werk om het lidmaatschap voor een partnerprogramma te verwijderen:***

- 1 Klik in de sectie 'Programmavidmaatschappen' van de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op 'Verwijderen' voor het lidmaatschap dat u wilt verwijderen.  
Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat het geselecteerde lidmaatschap moet worden verwijderd.
- 2 Klik op 'OK'.  
Het geselecteerde lidmaatschap wordt verwijderd.

## Velden voor programmadeelname

Gebruik de pagina's 'Nieuw' en 'Bewerken' voor 'Programmavidmaatschap' om een lidmaatschap voor een partnerprogramma toe te voegen of gegevens van een bestaand lidmaatschap voor een partnerprogramma bij te werken. U kunt de bewerkingspagina voor 'Programmavidmaatschap' ook gebruiken om nieuwe lidmaatschappen voor partnerprogramma's te maken. Op deze pagina vindt u de volledige set velden voor een partnerprogramma.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie voor de velden voor de pagina's voor 'Programmavidmaatschap'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over het programmalidmaatschap</b>	
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan u een lid toevoegt.
Type partner	Het type partner (bijvoorbeeld wederverkoper, oplossingspartner, distributeur, enzovoort) waarvoor dit partnerprogramma is gemaakt.
Naam partner	De naam van de partner die u toevoegt aan het partnerprogramma.
Programmaniveau	Het programmaniveau waarop deze partner lid is geworden van het programma.
Actief	Hiermee wordt aangegeven of het lidmaatschap voor het partnerprogramma actief is.
ID	Het ID-nummer voor het lidmaatschap. Het ID-nummer wordt toegewezen in Oracle CRM On Demand.
Status	De status van het lidmaatschap. De geldige waarden zijn 'Huidig', 'Beëindigd', 'Verlopen' en 'Vernieuwd'.
Begindatum	Datum waarop het lidmaatschap voor het partnerprogramma begint. In dit veld worden standaard de huidige datum en tijd weergegeven. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	Datum waarop het lidmaatschap voor het partnerprogramma volgens de planning moet zijn voltooid. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.

## Partnerprogramma's verwijderen

U kunt partnerprogramma's verwijderen vanaf de pagina 'Partnerprogrammagegevens'.

**OPMERKING:** u kunt partnerprogramma's niet verwijderen als de status is ingesteld op 'Actief'.

### ***Ga als volgt te werk om een partnerprogramma te verwijderen:***

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op 'Verwijderen' voor het partnerprogramma dat u wilt verwijderen.  
Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat het geselecteerde partnerprogramma moet worden verwijderd.
- 2 Klik op 'OK'.  
Het partnerprogramma wordt verwijderd.

## Velden voor partnerprogramma

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Partnerprogramma' om een partnerprogramma toe te voegen of gegevens van een bestaand partnerprogramma bij te werken. U kunt deze pagina ook gebruiken om nieuwe lidmaatschappen voor partnerprogramma's te maken. Op deze pagina vindt u de volledige set velden voor een partnerprogramma.

**TIP:** u kunt de partners ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor partnerprogramma's. Zie [Recordgegevens bewerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Beheerders kunnen ook een partner toegang geven tot deze detailvelden, zodat de partner de informatie kan bewerken.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke partnerprogramma-informatie</b>	
Naam partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Status	Hiermee wordt aangegeven of het partnerprogramma actief, inactief of lopend is.
Begindatum	Datum waarop het partnerprogramma begint. In dit veld worden standaard de huidige datum en tijd weergegeven. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	Datum waarop het partnerprogramma volgens de planning moet worden voltooid. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Type partner	Hiermee wordt het type partner (bijvoorbeeld wederverkoper, oplossingspartner, distributeur, enzovoort) bepaald waarvoor dit partnerprogramma is gemaakt.
Type programma	Hiermee wordt het type programma bepaald dat u maakt. Bijvoorbeeld: 'Registratie deal'.
MDF toegestaan	Hiermee worden MDF (Market Development Funds, marktontwikkelingsfondsen) toegestaan. Dit zijn monetaire fondsen van de fabrikant die door de verkoop- of marketingafdeling aan partners worden gegeven ter ondersteuning van de productverkoop of om het merk van de fabrikant te marketen.  Als u 'MDF toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit partnerprogramma, aanspraak maken op marktontwikkelingsfondsen.
Speciale prijs toegestaan	Hiermee wordt autorisatie voor speciale prijzen toegestaan. Met autorisatie voor speciale prijzen wordt het partners toegestaan een speciale prijs te vragen voor een product of groep producten die wordt verkocht. Deze prijs wordt meestal gevraagd zodat de partner kan blijven concurreren of een bepaalde winstmarge kan behalen.  Als u 'Speciale prijs toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit partnerprogramma, aanspraak maken op speciale prijzen.
Dealregistratie toegestaan	Als u 'Registratie deal toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit partnerprogramma, aanspraak maken op dealregistratie.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Aanvullende informatie over het partnerprogramma. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Volledige naam eigenaar	<p>De eigenaar van de partnerprogrammarecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een partnerprogrammarecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>

## Aanvragen

Een *aanvraag* is een optie waarmee een nieuwe of bestaande partner een partnerschap kan aanvragen met de merkeigenaar. De merkeigenaar bekijkt de aanvraag en keurt deze goed of wijst deze af. U kunt aanvragen vullen met gegevens uit het portaal van de merkeigenaar. Via een partneraanvraag kan de merkeigenaar aanvragen bekijken, afwijzen en goedkeuren. De merkeigenaar kan ook verwijzen naar aanvraaggegevens tijdens het werken in Oracle CRM On Demand.

### Werken met de startpagina 'Aanvragen'

De startpagina 'Aanvragen' is het beginpunt voor het beheren van partneraanvragen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Aanvragen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Een aanvraag maken

U kunt een aanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Aanvraagvelden (zie [Velden voor aanvragen](#) op pagina 469) voor meer informatie.

U kunt webservices gebruiken om aanvragen in te vullen met gegevens van een partnerportaal. U kunt ook de importfunctionaliteit in Oracle CRM On Demand gebruiken om aanvragen te importeren. Zie [Aanvragen importeren \(op pagina 469\)](#) voor meer informatie over het importeren van aanvragen.

#### Werken met lijsten met aanvragen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor aanvragen beschreven.



Lijst met aanvragen	Omschrijving
Alle aanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de record. Hiermee worden de aanvragen niet gefilterd.
Alle ingediende aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Ingediend' weergegeven.
Alle afgewezen aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Afgewezen' weergegeven.
Alle goedgekeurde aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Goedgekeurd' weergegeven.
Mijn aanvragen	Hiermee worden aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' weergegeven.
Alle recent gemaakte aanvragen	Hiermee worden aanvragen gesorteerd op de datum waarop de aanvraag is gemaakt.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### De sectie 'Mijn recent gewijzigde aanvragen' weergeven

De sectie 'Mijn recent gewijzigde aanvragen' bevat de aanvragen waarvan u eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Aanvragen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Aanvragen' toevoegen:

- Lijsten met aanvragen
- Alle aanvragen
- Alle afgewezen aanvragen
- Alle goedgekeurde aanvragen
- Alle ingediende aanvragen
- Mijn aanvragen
- Alle recent gemaakte aanvragen
- Een of meer rapportsecties (die de beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Aanvragen', zoals het aanvraaganalyserapport)

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Aanvragen' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Aanvragen' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Aanvragen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Aanvragen beheren

Voor het beheren van aanvragen voert u de volgende taken uit:

- [Aanvragen maken \(op pagina 466\)](#)
- [Aanvragen indienen voor goedkeuring \(op pagina 467\)](#)
- [Aanvragen controleren \(op pagina 467\)](#)
- [Aanvragen afwijzen \(op pagina 468\)](#)
- [Aanvragen herroepen \(op pagina 468\)](#)
- [Aanvragen annuleren \(op pagina 469\)](#)
- [Aanvragen verwijderen \(op pagina 469\)](#)
- [Aanvragen importeren \(op pagina 469\)](#)
- [Velden voor aanvragen \(op pagina 469\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Aanvragen maken

Voer informatie in op het scherm om een aanvraag te maken met Oracle CRM On Demand.

### ***Ga als volgt te werk om een aanvraag te maken:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor aanvragen op 'Nieuw'.
- 2 Type in het veld 'Naam aanvraag' een naam voor de aanvraag die u maakt.  
TIP: alle namen voor aanvragen moeten uniek zijn.
- 3 Voer voor- en achternaam in voor de juiste velden in de sectie 'Aanvraag ingediend door'
- 4 Werk de rest van de velden op de bewerkingspagina voor aanvragen naar wens bij.  
Zie Aanvraagvelden (zie [Velden voor aanvragen](#) op pagina 469) voor meer informatie over de verschillende velden.
- 5 Sla de aanvraag op.

## Aanvragen indienen voor goedkeuring

Met een parteraanvraag kan de eigenaar van een merk aanvragen efficiënt bekijken, weigeren en goedkeuren.

**Voordat u begint.** De aanvraag moet eerst worden gemaakt. Zie [Aanvragen maken \(op pagina 466\)](#) voor meer informatie over het maken van aanvragen. Er moet een workflowregel worden gemaakt die een geschikte gebruiker toewijst als fiatteur voor aanvragen. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor meer informatie over het maken van workflowregels.

### Aanvragen voor goedkeuring indienen

- 1 Selecteer de aanvraag waarvoor u een aanvraag wilt indienen in de sectie 'Alle aanvragen' op de startpagina 'Aanvragen'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor aanvragen de optie 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als de waarde van het veld 'Status indiening' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
- De goedkeuring van de aanvraag begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Fiatteur' van de aanvraag ingesteld op de juiste gebruiker.
- De fiatteur wordt toegevoegd aan het team van de aanvraag (als de fiatteur nog niet aanwezig is).
- Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee e-mailberichten verzonden.

### Aanvragen controleren

De eigenaar van een merk moet geschikte partners voor de partnerprogramma's aantrekken. Als beoogde partners een partnerschap aanvragen, of als bestaande partners een aanvullend programmalidmaatschap bij de eigenaar van het merk aanvragen, kan de merkeigenaar de aanvragen met Oracle CRM On Demand beoordelen. De eigenaar van een merk kan vervolgens de programma's goedkeuren of afwijzen.

#### **Ga als volgt te werk om een aanvraag te beoordelen:**

- 1 Klik op de lijstpagina voor aanvragen op de naam van de aanvraag die u wilt beoordelen.
- 2 Op de gegevenspagina voor aanvragen kunt u de bijbehorende velden bekijken.
- 3 Als u wijzigingen wilt aanbrengen, zoals het goedkeuren of afwijzen van een aanvraag, klikt u op 'Bewerken'.
- 4 Breng de vereiste wijzigingen in de aanvraag aan op de bewerkingspagina voor aanvragen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### Aanvragen goedkeuren

Merkeigenaren kunnen Oracle CRM On Demand gebruiken om parteraanvragen goed te keuren die zij aanvaardbaar achten.

**OPMERKING:** U kunt alleen parteraanvragen goedkeuren waarvoor u de huidige aangewezen fiatteur bent.

#### **Een parteraanvraag goedkeuren**

- 1 Klik op de naam van de parteraanvraag die u wilt goedkeuren op de lijstpagina voor aanvragen.

- 2 Klik op de pagina 'Details aanvraag' op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig de goedkeuringsstatus in 'Goedgekeurd' en klik op 'Opslaan'.

## Aanvragen afwijzen

Als de goedkeuringsketen wordt uitgevoerd voor een aanvraag, kan een fiatteur de aanvraag afwijzen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag moet zijn ingesteld op 'Ingediend'.

### ***Ga als volgt te werk om een aanvraag af te wijzen:***

- 1 Selecteer de aanvraag die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle aanvragen' op de startpagina 'Aanvragen'. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor aanvragen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie blijft ingesteld op 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.

**Opmerking:** als de aanvraag niet is goedgekeurd, verschijnt er geen datum in het veld 'Datum goedkeuring'.

- Met een workflowregel wordt een nieuwe taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen als de workflowregel is geconfigureerd.
- Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Aanvragen herroepen

Wanneer een aanvraag zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een partner de aanvraag intrekken.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag moet 'Ingediend' zijn en de goedkeuringsstatus van de aanvraag moet 'Goedkeuring in behandeling' zijn.

### ***Ga als volgt te werk om aanvragen in te trekken:***

- 1 Selecteer op de startpagina 'Aanvragen' in de sectie 'Alle aanvragen' de aanvraag die u wilt intrekken. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor aanvragen in het veld 'Status indiening' de optie 'Ingetrokken'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de indieningsstatus wijzigt in 'Ingetrokken', gebeurt het volgende:

- De fiatteursstatus wordt op een lege waarde ingesteld.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de goedkeuringsactie te volgen (als deze workflowregel is geconfigureerd).
- Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Aanvragen annuleren

Terwijl een aanvraag de goedkeuringsketen doorloopt, kan een fiatteur de aanvraag annuleren.

**Voordat u begint.** De aanvraag moet de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd' hebben.

### *Ga als volgt te werk om een aanvraag te annuleren:*

- 1 Selecteer de aanvraag die u wilt annuleren in de sectie 'Alle aanvragen' op de startpagina 'Aanvragen'. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Geannuleerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor aanvragen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Aanvragen verwijderen

U kunt aanvragen verwijderen vanaf de pagina 'Aanvraaggegevens'.

### *Aanvragen verwijderen*

- 1 Klik op de pagina 'Aanvraaggegevens' op 'Verwijderen'.  
Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat de aanvraag moet worden verwijderd.
- 2 Klik op 'OK'.  
De aanvraag wordt verwijderd.

## Aanvragen importeren

In de meeste gevallen kiezen merkeigenaars ervoor aanvragen van partners vanuit een andere bron te vullen. Merkeigenaars kunnen aanvragen van partners vullen met het Import-hulpprogramma in Oracle CRM On Demand of webservices gebruiken om aanvraaggegevens vanuit een partnerportaal te laden. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens met Oracle CRM On Demand.

## Velden voor aanvragen

Gebruik de bewerkingspagina voor aanvragen om een aanvraag toe te voegen of om de gegevens voor een bestaande aanvraag bij te werken. De bewerkingspagina voor aanvragen bevat alle velden voor een aanvraag.

**TIP:** u kunt de aanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor aanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Bedrijfsprofiel</b>	

Veld	Omschrijving
Naam	De naam van het bedrijf. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Locatie	De locatie van het bedrijf.
Hoofdtelefoonnr.	Het primaire telefoonnummer van het bedrijf.
Hoofdfaxnr.	Het primaire faxnummer van het bedrijf.
Website	Het URL-adres van het bedrijf.
Aantal medewerkers	Het totale aantal werknemers van het bedrijf.
Jaaromzet	De totale jaaromzet van het bedrijf.
Branche	De branche waarin het bedrijf concurreert.
Land	Het land in het adres van het bedrijf.
Adres 1	Aanvullende informatie voor het adres van het bedrijf
Adres 2	Aanvullende informatie voor het adres van het bedrijf
Plaats	De plaats in het adres van het bedrijf.
Provincie	De provincie of staat in het adres van het bedrijf.
Postcode	De postcode in het adres van het bedrijf.
<b>Aanvraag ingediend door</b>	
Voornaam	De voornaam van de indiener.
Achternaam	De achternaam van de indiener.
Telefoon werk	Het telefoonnummer van de indiener op het werk.
Nr mobiele telefoon	Het mobiele telefoonnummer van de indiener.
Faxnr werk	Het faxnummer op het werk van de indiener.
E-mailadres	Het e-mailadres van de indiener.
Functietitel	De functie van de indiener.

Veld	Omschrijving
Status indiening	De huidige indieningsstatus van de aanvraag. De waarden zijn: 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Huidige fiatteur	De naam van de persoon die over de autoriteit beschikt om de aanvraag goed te keuren.
Land	Het land in het adres van de indiener.
Adres 1	Aanvullende informatie voor het adres van de indiener
Adres 2	Aanvullende informatie voor het adres van de indiener
Plaats	De plaats in het adres van de indiener.
Provincie	De provincie of staat in het adres van de indiener.
Postcode	De postcode in het adres van de indiener.
<b>Informatie partnerschap</b>	
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus voor de aanvraag. De waarden zijn: 'Goedkeuring in behandeling', 'Goedgekeurd' of 'Geannuleerd'.
Datum ingediend	De datum waarop de aanvraag is ingediend.
Datum goedkeuring	De datum waarop de aanvraag is goedgekeurd.
Verwerkt door: Naam	De naam van de persoon die de aanvraag heeft beoordeeld en vervolgens heeft goedgekeurd of afgewezen.
Reden afwijzing	De reden waarom de aanvraag is afgewezen. De waarden zijn: 'Duplicaat', 'Onjuiste informatie', 'Onvoldoende informatie' of 'Overig'.
Partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.
Programmaniveau	Het niveau van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.
Type partner	Het type partner waarvoor de aanvraag wordt ingediend.
Verwachte voordelen partnerschap	De verwachte voordelen van dit partnerschap. Dit is een tekstveld met ruimte voor maximaal 500 tekens.
Bestaande partnerschappen	In dit veld worden alle bestaande partnerschappen weergegeven. Dit is een tekstveld met ruimte voor maximaal 300 tekens.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Partner	De partner die aan deze aanvraag is gekoppeld.
Bron	De bron van deze aanvraag. Bijvoorbeeld: website, direct mail, e-mail, enzovoort.
Campagne	De campagne die tot deze partneraanvraag heeft geleid. Deze campagne wordt gekoppeld aan deze aanvraag.
Aanvraag-ID	De unieke code (ID) voor deze aanvraag.
Eigenaar	De eigenaar van de aanvraagrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

## Dealregistraties

*Dealregistratie* is een proces waarbij partners exclusieve rechten op een verkoopkans aanvragen van de merkeigenaar. Het geeft partners de middelen om de leverancier te informeren over een potentiële verkoopkans en vervolgens krijgen partners prioriteit voor die verkoopkans. Dealregistraties zijn minder speculatief dan leads maar speculatiever dan verkoopkansen, dus ze houden ergens het midden tussen leads en verkoopkansen.

In de meeste gevallen vraagt een partner registratie aan van een lead of verkoopkans die de partner heeft ontdekt. De partner kan echter ook registratie aanvragen van een verkoopkans die eerder aan de partner is aangeboden door de merkeigenaar.

Dealregistraties helpen kanaalconflicten te verminderen, waarbij partners met elkaar moeten concurreren of met de interne verkoopafdeling van de leverancier voor dezelfde verkoopkans. Dealregistraties zijn ook op de volgende manieren gunstig:

- Ze vergroten de toegang tot de merkeigenaar van de verkoopkanspijlijn van de partners.
- Ze vergroten de mogelijkheid van de merkeigenaar voor up-selling of cross-selling of beide.

Wanneer een partner een deal registreert, heeft deze mogelijk nog niet voldoende informatie over de verkoopkans. De partner weet bijvoorbeeld de precieze aard van de producten niet die de prospect van plan is aan te schaffen. De partner heeft mogelijk alleen een vaag idee van de interesse van de prospect, bijvoorbeeld *topmodel servers* in plaats van een definitief beeld van het boodschappenlijstje van de prospect. Daarom kunnen partners bij het registreren van deals zo veel of zo weinig informatie opgeven als ze willen.

### Werken met de startpagina 'Dealregistratie'

De startpagina 'Dealregistratie' is het beginpunt voor het beheren van dealregistraties.

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

#### Dealregistraties maken



U kunt een dealregistratie maken door in de sectie 'Recent weergegeven registraties die ik nog moet goedkeuren' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor dealregistratie \(op pagina 482\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met dealregistraties

De sectie 'Lijsten met dealregistraties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

Dit zijn enkele secties die op de startpagina 'Dealregistratie' kunnen worden weergegeven:

Lijsten met dealregistraties	Omschrijving
Alle dealregistraties	Deze lijst bevat alle records waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de record. Hiermee worden dealregistraties niet gefilterd.
Recent gewijzigde dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Recent gemaakte dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent weergegeven dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de datum waarop ze het laatst zijn weergegeven.
Dealregistraties die verlopen binnen 30 dagen	Alle goedgekeurde dealregistraties waarvan de vervaldatum binnen 30 kalenderdagen na de huidige datum valt.
Dealregistraties wachten op mijn goedkeuring	Alle dealregistraties met de goedkeuringsstatus 'Fiatteur in behandeling' waarvoor u de huidige fiatteur bent.
Dealregistraties zonder activiteit in de afgelopen 30 dagen	Alle goedgekeurde dealregistraties waarvoor gedurende 30 dagen vóór de huidige datum geen activiteiten voor de gekoppelde verkoopkans zijn uitgevoerd.
Actieve dealregistraties	Alle dealregistraties met de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Dealregistraties wachten op mijn goedkeuring

De sectie 'Dealregistraties die ik nog moet goedkeuren' bevat alle dealregistraties waarvoor u de huidige fiatteur bent, maar die u nog niet hebt goedgekeurd.

## Overige secties

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Dealregistratie' toevoegen:

- Goedgekeurde dealregistraties
- Dealregistraties die verlopen binnen 30 dagen
- Dealregistraties zonder activiteit in de afgelopen 30 dagen
- Recent gemaakte dealregistraties
- Recent gewijzigde dealregistraties
- Actieve dealregistraties
- Een of meer rapportsecties [de systeembeheerder kan rapportsecties maken, zoals 'Goedgekeurde registraties op dealomvang (staafdiagram)', 'Goedgekeurde registraties op ouderdom (staafdiagram)', 'Registraties op status (cirkeldiagram)', 'Registraties met succesvolle resultaten (op periode) (staafdiagram)' of 'Aantal registraties (op periode) (staafdiagram)'.]

## Secties aan de startpagina 'Dealregistratie' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de startpagina 'Dealregistratie' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Dealregistratie'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Dealregistratie' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Dealregistratie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Dealregistratie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Dealregistraties beheren

Voer de volgende taken uit om dealregistraties uit te voeren:

- [Dealregistraties maken \(op pagina 474\)](#)
- [Dealregistraties indienen voor goedkeuring \(op pagina 475\)](#)
- [Dealregistraties goedkeuren \(op pagina 476\)](#)
- [Dealregistraties retourneren \(op pagina 477\)](#)
- [Dealregistraties afwijzen \(op pagina 477\)](#)
- [Dealregistraties opnieuw indienen \(op pagina 478\)](#)
- [Dealregistraties annuleren \(op pagina 478\)](#)
- [Periode voor dealregistraties beëindigen \(op pagina 479\)](#)
- [Dealregistraties bijwerken \(op pagina 479\)](#)
- [Producten koppelen aan dealregistraties \(op pagina 479\)](#)
- [De omvang van deals berekenen \(op pagina 480\)](#)
- [Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen \(op pagina 480\)](#)
- [Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen \(op pagina 480\)](#)
- [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van dealregistraties \(zie \[Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties\]\(#\) op pagina 481\)](#)
- [Velden voor dealregistratie \(op pagina 482\)](#)

## Dealregistraties maken

Vanuit Oracle CRM On Demand kunnen partners een dealregistratie maken door informatie in te voeren in een formulier. De partner kan dit formulier openen vanuit verschillende gebieden in de toepassing, afhankelijk van

datgene waar de partner aan werkt en wat de partner wil doen. In dit onderwerp wordt één methode beschreven voor het maken van een dealregistratie vanaf het tabblad 'Registraties deal'. Partners kunnen ook dealregistraties maken met behulp van andere methoden, zie [Records maken \(op pagina 54\)](#).

Wanneer een partner een dealregistratie maakt, kan de partner deze onafhankelijk maken of koppelen aan een verkoopkans. De partner maakt een onafhankelijke dealregistratie (zelfstandige registratie) wanneer deze denkt dat hij of zij een potentiële nieuwe zakelijke verkoopkans heeft ontdekt en deze wil registreren bij de eigenaar van het merk. De eigenaar van het merk beschouwt dit mogelijk echter pas als een verkoopkans als de kans is gecontroleerd door een of meer personen in de organisatie.

Als de partner in dit geval denkt dat hij of zij een verkoopkans heeft ontdekt en de eigenaar van het merk beweert dat het pas een verkoopkans is als deze is gecontroleerd en bevestigd, is de oplossing dat de partner een dealregistratie maakt. De dealregistratie bevat informatie over zowel de verkoopkans als de registratie. Op een bepaald moment dient de partner de registratie in ter goedkeuring en indien toepasselijk geeft de eigenaar van het merk zijn goedkeuring. Voordat de eigenaar van het merk zijn definitieve goedkeuring geeft aan de dealregistratie, koppelt deze de registratie aan een verkoopkans.

### **Een dealregistratie maken**

- 1 Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op 'Nieuw'.
- 2 Voer in het formulier voor gegevens dealregistratie de vereiste gegevens in.
  - a Als de dealregistratie betrekking heeft op een bestaande verkoopkans, zoekt u naar de toepasselijke verkoopkans in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' en selecteert u deze. In het veld 'Gekoppelde verkoopkans' worden als het goed is alleen die verkoopkansen weergegeven die toegankelijk zijn voor u. In het veld 'Klant' wordt automatisch de naam ingevuld van de klant die is gekoppeld aan de geselecteerde verkoopkans.
  - b Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe verkoopkans (of op een verkoopkans die niet toegankelijk is voor u), schakelt u het selectievakje 'Nieuwe verkoopkans' in en voert u in de sectie 'Gegevens verkoopkans' de volgende informatie in.
    - Valuta
    - Omvang deal
    - Datum gerealiseerd
    - Productinteresse
    - Volgende stap
  - c Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe verkoopkans, is dit mogelijk voor een bestaande klant of een nieuwe klant. Als de dealregistratie betrekking heeft op een bestaande klant, zoekt u naar de klant vanuit het veld 'Gekoppelde klant' en selecteert u deze. Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe klant, schakelt u het selectievakje 'Nieuwe klant' in en vult u de volgende velden in de informatiesectie 'Nieuw bedrijf' in.  
Zie [Velden voor dealregistratie \(op pagina 482\)](#) voor meer informatie over dealregistratievelden.
- 3 Sla de record op.

### **Dealregistraties indienen voor goedkeuring**

Een *dealregistratie* is een verzoek van een partner aan de eigenaar van een merk om toekenning van exclusieve rechten voor een verkoopkans. De aanvraag kan wel of niet worden gehonoreerd door de merkeigenaar. De meeste bedrijven beschikken over goed gedefinieerde processen om dergelijke aanvragen voor goedkeuring van partners af te handelen. Meestal wordt het verzoek door een of meer werknemers van de merkeigenaar aan een aantal criteria getoetst en wordt het verzoek eventueel goedgekeurd. Bij kleine bedrijven worden alle dealregistraties afgehandeld door een statische groep werknemers, wat wil zeggen dat alle registraties door

dezelfde groep werknemers worden afgehandeld. Bij grotere bedrijven worden dealregistraties afgehandeld door een dynamische groep, een groep waarvan de samenstelling afhankelijk is van een aantal factoren, zoals de grootte van de deal, de partner, de producten, enzovoort.

**Voordat u begint.** Maak de dealregistratie. Zie [Dealregistraties maken \(op pagina 474\)](#) voor meer informatie over het maken van dealregistraties. Maak een workflowregel waarmee de juiste gebruiker voor het goedkeuren van dealregistraties wordt aangewezen. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor informatie over het maken van workflowregels.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie in te dienen ter goedkeuring***

- 1 Selecteer 'Ingediend' in het veld voor de indieningsstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Het goedkeuringsproces wordt gestart zodra de indieningsstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Iedereen met de toegang 'Bijwerken' voor de dealregistratie kan het goedkeuringsproces starten.
- 2 Klik op 'Opslaan'.  
Nadat het veld 'Status indiening' is ingesteld op 'Ingediend', gebeurt het volgende:
  - De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
  - De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
  - Het routeren van de registratie begint. Het veld 'Fiatteur' van de dealregistratie wordt met een workflowregel bijgewerkt met de juiste gebruiker.
  - Als de fiatteur nog niet bestaat, wordt deze toegevoegd aan het team van de dealregistratie.
  - Indien een workflowregel is ingesteld, worden hiermee e-mailberichten verzonden.

### **Dealregistraties goedkeuren**

Afhankelijk van de bedrijfsprocessen voor uw bedrijf moet een dealregistratie mogelijk door meerdere personen in uw bedrijf worden goedgekeurd voordat deze als geldige verkoopkans wordt beschouwd. Momenteel is het goedkeuringsproces een handmatig proces waarbij slechts één goedkeuringsniveau wordt ondersteund. Wijzig het veld voor de huidige fiatteur om de registratie naar een ander niveau in de goedkeuringsketen te verplaatsen.

**Opmerking: goedkeuring op meerdere niveaus is mogelijk als elke fiatteur in de goedkeuringsketen het veld 'Fiatteur' bijwerkt voor de volgende fiatteur in de keten.**

Een dealregistratie kan alleen definitief worden goedgekeurd als deze aan een verkoopkans is gekoppeld. Als de registratie niet aan een verkoopkans is gekoppeld (bijvoorbeeld bij een zelfstandige registratie), moet deze aan een bestaande verkoopkans worden gekoppeld of handmatig worden geconverteerd naar een verkoopkans. Zie [Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen \(op pagina 480\)](#) voor meer informatie over het converteren van een dealregistratie naar een verkoopkans. Als een dealregistratie definitief wordt goedgekeurd, wordt de verkoopkans die eraan is gekoppeld, zichtbaar voor de partnerorganisatie, omdat de partner mogelijk toegang tot de verkoopkans moet hebben.

**Opmerking: de gekoppelde verkoopkans wordt pas zichtbaar voor de partnerorganisatie nadat de dealregistratie is goedgekeurd. Als de registratie wordt geretourneerd of afgewezen, wordt geen toegang verleend tot de gekoppelde verkoopkans (indien aanwezig).**

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet zijn ingesteld op 'Ingediend' voordat u de registratie kunt goedkeuren.

### ***Ga als volgt te werk om dealregistraties goed te keuren:***

- 1 Selecteer 'Goedgekeurd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties.
- 2 Klik op 'Opslaan'.  
Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of de indieningsstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Als de indieningsstatus een andere waarde heeft, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het veld 'Gekoppelde verkoopkans' een verkoopkans bevat.
- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of de verkoopkans in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' nog niet aan een goedgekeurde dealregistratie is gekoppeld.
- Het selectievakje 'Geregistreerd' in de koptekst van de verkoopkans wordt ingeschakeld.
- De vervaldatum voor de goedgekeurde registratie wordt ingevuld in het veld 'Vervaldatum registratie' in de koptekst van de verkoopkans.
- De partnerinformatie van de goedgekeurde registratie wordt gekopieerd naar de koptekst van de verkoopkans.
- De definitieve fiatteur wordt gewijzigd in de huidige gebruiker. Het veld 'Huidige fiatteur' wordt niet bijgewerkt.
- De goedkeuringsdatum wordt gewijzigd in de huidige datum van Oracle CRM On Demand.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de fiatteur te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

### Dealregistraties retourneren

Als het goedkeuringstraject wordt uitgevoerd voor een dealregistratie, kan een fiatteur de registratie retourneren naar de maker om wijzigingen aan te brengen in de parameters van de dealregistratie.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingediend' zijn.

#### *Dealregistraties retourneren*

- Selecteer 'Geretourneerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Geretourneerd', gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie wordt op 'Niet ingediend' gezet.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De maker van de dealregistratie kan vervolgens de dealregistratie bijwerken en deze opnieuw indienen. Zie voor meer informatie over het indienen van dealregistraties [Dealregistraties indienen ter goedkeuring](#) (zie [Dealregistraties indienen voor goedkeuring](#) op pagina 475).

### Dealregistraties afwijzen

Tijdens het doorlopen van de goedkeuringsketen, kan een fiatteur een dealregistratie afwijzen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingediend' zijn.

#### *Dealregistraties afwijzen*

- Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen', gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie blijft ingesteld op 'Ingediend'.

- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten gemaakt.

## Dealregistraties opnieuw indienen

Omdat een dealregistratie door het goedkeuringsproces gaat, kan de fiatteur om aanvullende informatie vragen om de registratie goed te keuren of af te wijzen. In zulke gevallen kan de fiatteur de registratie terugsturen naar de eigenaar en een reden opgeven voor het terugsturen. Of de eigenaar van de registratie kan de registratie intrekken om aanvullende informatie te leveren.

Nadat de registratie is teruggestuurd of ingetrokken, kan de eigenaar deze bijwerken. Nadat de eigenaar de dealregistratie heeft bijgewerkt, kan hij of zij deze opnieuw ter goedkeuring indienen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingetrokken' of 'Niet ingediend' zijn.

### *Dealregistraties opnieuw ter goedkeuring indienen*

- 1 Voeg de aanvullende informatie toe op de bewerkingspagina voor dealregistraties.
- 2 Selecteer 'Ingediend' in het veld voor de indieningsstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Het goedkeuringsproces wordt gestart zodra de indieningsstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Iedereen met de toegang 'Bijwerken' voor de dealregistratie kan het goedkeuringsproces starten. Klik vervolgens op 'Opslaan'. Wanneer het veld 'Indieningsstatus' is gewijzigd in 'Ingediend', gebeurt het volgende:
  - De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
  - De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
  - Het routeren van de registratie begint. Het veld 'Fiatteur' voor de dealregistratie wordt door een workflow ingesteld op de juiste fiatteur.
  - Als de fiatteur nog niet bestaat, wordt deze toegevoegd aan het team van de dealregistratie.
  - Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Dealregistraties annuleren

De eigenaar van het merk kan dealregistraties annuleren als het veld 'Status goedkeuring' is ingesteld op een van de volgende statuswaarden:

- Goedkeuring in behandeling
- Goedgekeurd

Het annuleren van een dealregistratie wordt niet ondersteund als de goedkeuringsstatus een andere waarde bevat.

### *Ga als volgt te werk om dealregistraties te annuleren:*

- Selecteer 'Geannuleerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'. Als een goedgekeurde dealregistratie is geannuleerd, worden de volgende updates op de bijbehorende verkoopkans uitgevoerd:
  - Het selectievakje 'Geregistreerd' is niet ingeschakeld.
  - De waarde van het veld 'Vervaldatum registratie' wordt gewijzigd in een null-waarde.
  - De waarde van het veld 'Geregistreerde partner' wordt gewijzigd in een null-waarde.

## Periode voor dealregistraties beëindigen

U kunt de periode voor een dealregistratie op elk moment beëindigen, indien aan beide volgende condities is voldaan:

- Het veld 'Status indiening' in de record voor dealregistratie is momenteel ingesteld op 'Ingediend'.
- Het veld 'Status goedkeuring' in de record voor dealregistratie is momenteel ingesteld op 'Goedgekeurd'.

### ***Ga als volgt te werk om de periode voor een dealregistratie te beëindigen:***

- Selecteer 'Verlopen' in het veld voor de indieningsstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de indieningsstatus wijzigt in 'Verlopen', gebeurt het volgende:

- Het selectievakje 'Geregistreerd' wordt niet ingeschakeld voor de verkoopkansoptekst.
- De datum in het veld 'Vervaldatum registratie' voor de verkoopkansoptekst wordt ingesteld op null.
- Het veld 'Geregistreerde partner' voor de verkoopkansoptekst wordt ingesteld op null.

## Dealregistraties bijwerken

Bij het maken van een dealregistratie, beschikt u niet altijd over alle benodigde informatie. Bovendien kunt u alleen productinformatie aan een registratie toevoegen nadat de dealregistratie is gemaakt. In Oracle CRM On Demand kunt u alleen dealregistraties bekijken en wijzigen waartoe u toegang hebt.

Als de dealregistratie de status 'Niet ingediend' of 'Ingetrokken' heeft, kunt u de registratie bewerken of omzetregeleitems toevoegen of verwijderen. Deze wijzigingen kunnen niet worden uitgevoerd, als een dealregistratie een andere status heeft.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie bij te werken:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op 'Bewerken'.
- 2 Voer de gewenste wijzigingen uit voor de dealregistratie op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Producten koppelen aan dealregistraties

Als u een verkoopkans registreert, hebt u al een beeld van het type en de hoeveelheid producten waar de prospect in is geïnteresseerd. Het is belangrijk om deze gegevens van de dealregistratie op te slaan, want veel bedrijven kijken naar de producten als ze goedkeuring van de registratie overwegen. Omdat een dealregistratie mogelijk wordt geconverteerd naar een verkoopkans voordat definitieve goedkeuring wordt verleend, is het belangrijk de productlijngegevens van de deal op te slaan zodat deze bij het converteren naar de verkoopkans kunnen worden gekopieerd.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Productomzet' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

Maak de dealregistratie en stel de status in op 'Niet ingediend' of 'Ingetrokken'. U kunt productlijnen aan de dealregistratie toevoegen nadat u de registratie hebt gemaakt maar voordat u deze voor goedkeuring indient.

### ***Ga als volgt te werk om producten aan dealregistraties te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Productomzet' op de gegevenspagina voor 'Registratie deal' op 'Toevoegen'.
- 2 Voer in de velden de productnaam, hoeveelheid en prijs in voor het product dat u aan de dealregistratie wilt koppelen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Zie Records aan uw geselecteerde record koppelen (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125) voor meer informatie over het koppelen van records.

## De omvang van deals berekenen

Aan een dealregistratie kunnen nul, één of meerdere productlijnimtem zijn gekoppeld. Aan elk productlijnitem kan een omzetwaarde zijn gekoppeld. U kunt instellen dat de omvang van de deal op de kop dealregistratie het totaal is van alle omzetregelitemen door gebruik te maken van de geschikte valutaconversie.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Productomzet' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om de omvang van deals te berekenen:***

- 1 Klik in de sectie 'Productomzet' op de pagina 'Gegevens dealregistratie' op 'Dealomvang bijwerken'.  
Met Oracle CRM On Demand wordt de omzet uit elk regelitem opgehaald en geconverteerd in de dealvaluta (deze wordt aangegeven op de registratiekop). Tijdens de conversie wordt in Oracle CRM On Demand uitgegaan van de wisseldatum van het regelitem. Als er een wisseldatum is opgegeven voor het regelitem, wordt de wisselkoers van die datum gebruikt bij de conversie. Als er geen wisseldatum is opgegeven, wordt in Oracle CRM On Demand de huidige datum gebruikt voor het berekenen van de wisselkoers.  
De geconverteerde omzet uit elk regelitem wordt toegevoegd aan een voortschrijdend totaal en de resulterende waarde wordt in het veld 'Dealomvang' op de registratiekop ingevuld.
- 2 Klik op 'Opslaan'.

## Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen

Met Oracle CRM On Demand kunnen bestaande dealregistraties worden gekoppeld aan bestaande verkoopkansen en kunnen bestaande koppelingen tussen dealregistraties en verkoopkansen worden gewijzigd. Een dealregistratie kan ook worden gekoppeld aan een onjuiste verkoopkans.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie te koppelen aan een verkoopkans:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op de optie 'Bewerken' voor de dealregistratie die u wilt bewerken.
- 2 Zoek naar en selecteer de verkoopkans waaraan u de dealregistratie wilt koppelen in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen

Als uw gebruikersrol daarvoor is ingesteld, kunt u account-, relatie- en verkoopkansrecords maken of informatie over dealregistraties samenvoegen met bestaande records door de record voor de dealregistratie te converteren. Afhankelijk van de bedrijfsinstellingen kan de nieuwe verkoopkansrecord gegevens bevatten die invloed hebben op de berekening van de omzet.

**Voordat u begint.** Voer de volgende taken uit:

- Maak de dealregistratie. Zie [Dealregistraties maken \(op pagina 474\)](#) voor meer informatie over het maken van dealregistraties.
- Stel uw gebruikersrol en toegangsprofiel in. Zie Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van dealregistraties (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties](#) op pagina 481) voor meer informatie over deze instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie te converteren naar een account, relatie of verkoopkans:***



- 1 Selecteer de dealregistratie die u wilt converteren naar de sectie 'Alle dealregistraties' op de startpagina 'Dealregistratie'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van dealregistraties.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor dealregistratie op de knop 'Converteren naar verkoopkans'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Dealregistratie converteren':
  - Selecteer de opties 'Automatisch nieuwe account maken' en 'Automatisch nieuwe relatie maken' om een nieuwe account- en relatierecord voor deze dealregistratie te maken.  
In de sectie 'Account' wordt standaard het veld 'Gekoppeld bedrijf' voor de dealregistratie in het veld 'Gekoppelde account' weergegeven. In de sectie 'Relatie' worden standaard de velden 'Voornaam' en 'Achternaam' voor de dealregistratie weergegeven.
  - Selecteer de opties 'Bestaande account gebruiken' en 'Bestaande relatie gebruiken' om een nieuwe verkoopkans te maken en deze te koppelen aan een bestaande account- en relatierecord.  
Accounts die zijn gekoppeld aan de registratierecord, worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde account'. Relaties die zijn gekoppeld aan de registratierecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde relatie'.
  - Klik op de zoekknop naast de velden 'Gekoppelde account' of 'Gekoppelde relatie' als u de dealregistratie aan een andere account of relatie wilt koppelen en selecteer een andere account of relatie. Controleer of de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' de juiste namen bevatten en of de opties 'Gebruik bestaande account' en 'Gebruik bestaande relatie' zijn geselecteerd.
- 4 Als u de dealregistratie wilt converteren naar een verkoopkans, selecteert u 'Automatisch nieuwe verkoopkans maken' en vult u de velden in.  
De naam van de dealregistratie wordt standaard weergegeven in het veld 'Naam verkoopkans'. Gegevens in de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' worden ook overgenomen in de verkoopkansrecord. U kunt deze gegevens bewerken op de pagina 'Dealregistratie converteren'. U kunt de dealregistratie ook koppelen aan een bestaande verkoopkans. Hiervoor gaat u als volgt te werk:
  - a Selecteer de optie 'Gebruik bestaande verkoopkans'.
  - b Selecteer de toepasselijke verkoopkans door de zoekknop naast het veld 'Gekoppelde verkoopkans' te gebruiken.
- 5 Als u de dealregistratie wilt converteren, klikt u op 'Opslaan'.

### Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

Om dealregistraties om te zetten naar accounts, relaties of verkoopkansen, moeten de juiste instellingen zijn ingesteld voor uw toegangsprofiel en gebruikersrol. In dit onderwerp worden de vereiste instellingen beschreven.

#### Toegangsprofielinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

De toegangsniveaus die u nodig hebt voor het omzetten van dealregistraties, worden in de volgende tabellen beschreven. Deze instellingen zijn vereist voor zowel uw standaardtoegangsprofiel als het toegangsprofiel van de eigenaar.

De volgende tabel bevat de toegangsniveaus voor de recordtypen waarmee u dealregistraties kunt omzetten.

Type record	Toegangsniveau
Account	Lezen en bewerken
Relatie	Lezen en bewerken
Dealregistratie	Lezen en bewerken

Type record	Toegangsniveau
Verkoopkans	Lezen en bewerken

De volgende tabel bevat de toegangsniveaus voor de recordtypen van verwante informatie waarmee u dealregistraties kunt omzetten.

Type record	Recordtype verwante informatie	Toegangs niveau
Account	Adressen	Lezen, maken en bewerken
Relatie	Accounts	Lezen en maken
	Adressen	Lezen, maken en bewerken
Verkoopkans	Omzet	Lezen en bewerken
	Relatie	Lezen en maken

### Gebruikersprofielinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

De volgende rolinstellingen stellen u in staat om dealregistraties om te zetten:

- Aan de rol moet de machtiging 'Dealregistraties omzetten' zijn toegewezen.
- Voor toegang tot het type record moeten de volgende instellingen zijn opgegeven:
  - Bij het omzetten van een dealregistratie moet altijd het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Dealregistratie'
  - Om dealregistraties om te zetten naar (oftewel te associëren met of te koppelen aan) bestaande verkoopkansen, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Verkoopkans'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe verkoopkansen, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Verkoopkans'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar bestaande accounts, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Account'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe accounts, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Account'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar bestaande relaties, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Relatie'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe relaties, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Relatie'.

**OPMERKING:** Zie *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het configureren van Relatiebeheer partner.

### Velden voor dealregistratie

Gebruik de bewerkingspagina voor dealregistraties als u een dealregistratie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande dealregistratie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor dealregistraties bevat alle velden voor een dealregistratie.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voor een dealregistratie</b>	
Naam	De naam van de dealregistratie. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Type	Het type dealregistratie. Beschikbare opties zijn onder andere: 'Standaard' en 'Niet standaard'.
Status indiening	De indieningsstatus voor de dealregistratie. Beschikbare opties zijn onder andere: 'Niet ingediend', 'Ingediend' en 'Teruggeroepen'.
Vervaldatum	De datum waarop de dealregistratie verloopt.
Aangevraagde speciale prijs	Geeft aan of er een speciale prijs is vereist voor de dealregistratie.
Gekoppelde lead	Een unieke code voor de lead die heeft geresulteerd in de dealregistratie.
ID	De unieke code (ID) voor de dealregistratie.
Hoofdpartner	De partneraccount die de dealregistratie heeft ontdekt. De partner die de dealregistratie heeft ontdekt, is mogelijk geen eigenaar meer.
Hoofdpartner: Locatie	De locatie van de partneraccount die de dealregistratie heeft gemaakt.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Doelstelling	De doelstelling die is gekoppeld aan de dealregistratie.
Aangevraagde ondersteuning	Geeft aan of er voorafgaand aan de verkoop ondersteuning is vereist voor de dealregistratie.
<b>Gegevens verkoopkans</b>	
Gekoppelde verkoopkans	De naam van de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Nieuwe verkoopkans	Geeft aan of de verkoopkans die aan de dealregistratie is gekoppeld, een nieuwe verkoopkans is.
Valuta	De geselecteerde valuta voor de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.

Veld	Omschrijving
Omvang deal	De omvang van de deal, uitgedrukt in eenheden van de geselecteerde valuta.
Datum gerealiseerd	De datum gerealiseerd voor de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Productinteresse	Het productgebied waarin de potentiële klant is geïnteresseerd.
Volgende stap	De volgende logische stap in het verkoopproces voor de verkoopkans die aan de dealregistratie is gekoppeld.
<b>Klantgegevens</b>	
Gekoppelde klant	De naam van de klantorganisatie die aan de dealregistratie is gekoppeld.
Nieuwe klant	Geeft aan of de dealregistratie voor een nieuwe klantorganisatie is.
Bedrijfsnaam	De naam van de klantorganisatie.
Land	Het land waarin de klantorganisatie is gevestigd.
Straat	Het adres van de klantorganisatie.
Plaats	De plaats in het adres van de klantorganisatie.
Staat/Provincie	De provincie in het adres van de klantorganisatie.
Postcode	De postcode in het adres van de klantorganisatie.
Gekoppelde relatie	De naam van de gekoppelde relatie.
Nieuwe relatie	Geeft aan of dit een nieuwe relatie is.
Dhr./Mevr.	Geeft de juiste aanhef aan.
Voornaam	De voornaam van de klant.
Initialen	De tweede voornaam van de klant.
Achternaam	De achternaam van de klant.
Functietitel	De functie van de contactpersoon van de klant.
E-mail	Het e-mailadres van de contactpersoon van de klant.

Veld	Omschrijving
Telefoonnummer	Het telefoonnummer van de contactpersoon van de klant.
Mobiele telefoon	Het mobiele telefoonnummer van de contactpersoon van de klant.
Fax	Het faxnummer van de contactpersoon van de klant.
<b>Informatie goedkeuring</b>	
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus voor de dealregistratie.
Huidige fiatteur	De naam van de volgende persoon die de dealregistratie moet goedkeuren.
Laatste fiatteur	De naam van de persoon die de dealregistratie definitief heeft goedgekeurd.
Datum ingediend	De datum waarop de dealregistratie ter goedkeuring is ingediend.
Datum goedkeuring	De datum waarop de dealregistratie definitief is goedgekeurd.
Reden afwijzing	De reden waarom de dealregistratie is afgewezen.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de dealregistratie. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de dealregistratierecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Partneraccount eigenaar	De naam van de partneraccount die eigenaar van de dealregistratie is.

Veld	Omschrijving
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partneraccount die de dealregistratie heeft ontdekt. De partner die de dealregistratie heeft ontdekt, is mogelijk geen eigenaar meer.
Omschrijving	Hier kunt u aanvullende informatie over de dealregistratie opgeven.

## MDF-aanvragen

Marktontwikkelingsfondsen (MDF) bieden merkeigenaars de mogelijkheid marketingfondsen op een gestructureerde manier voor een partner beschikbaar te stellen. Hierdoor kan een partner de producten van de merkeigenaar in specifieke geografische gebieden verkopen of kan een partner zijn merk exploiteren. Een *MDF-aanvraag* is een aanvraag voor fondsen waarbij een partner de merkeigenaar om fondsen vraagt.

Partners kunnen goedkeuringen vooraf aanvragen voor het ontwikkelen van marketingactiviteiten. De MDF-aanvragen geven de gegevens van de marketingactiviteit en de geraamde kosten aan. De MDF-aanvraag doorloopt daarna een goedkeuringsprocedure. De merkeigenaar biedt het goedgekeurde fonds voor de MDF-aanvraag en kan deze goedkeuren, afwijzen of retourneren.

Nadat de marketingactiviteiten zijn uitgevoerd, kunnen partners claims aanmaken voor het vrijmaken van uitgaven die vooraf zijn goedgekeurd door de merkeigenaar. Claims worden ofwel gemaakt voor een specifieke MDF-aanvraag, ofwel kunnen onafhankelijk bestaan. Aan een MDF-aanvraag kan slechts één claim worden toegewezen. Nadat de claim is goedgekeurd, wordt het fonds gedebiteerd met de betreffende MDF-aanvraag.

### Werken met de startpagina 'MDF-aanvragen'

De startpagina 'MDF-aanvragen' is het beginpunt voor het beheren van MDF-aanvragen (Marketing Development Funds).

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'MDF-aanvragen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### MDF-aanvragen maken

U kunt een MDF-aanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde MDF-aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden MDF-aanvragen voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met MDF-aanvragen

De sectie 'Lijsten met MDF-aanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor MDF-aanvragen.

Lijst met MDF-aanvragen	Omschrijving
Alle MDF-aanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de record. U kunt de MDF-aanvragen niet filteren in deze lijst.
Recent gemaakte MDF-aanvragen	Hiermee worden alle MDF-aanvragen gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.

Lijst met MDF-aanvragen	Omschrijving
Recent gewijzigde MDF-aanvragen	Hiermee worden alle MDF-aanvragen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Mijn MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd.
Mijn recent gemaakte MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle MDF-aanvragen die in behandeling zijn	Alle MDF-aanvragen met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn	Alle MDF-aanvragen waarvan u de eigenaar bent met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn goedgekeurde MDF-aanvragen	Alle goedgekeurde MDF-aanvragen waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

#### De sectie 'Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen'

In de sectie 'Mijn recent gewijzigd MDF-aanvragen' worden de MDF-aanvragen weergegeven waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

#### De sectie 'Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn'

In de sectie 'Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn' worden alle MDF-aanvragen weergegeven waarvan u de eigenaar bent en de status 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' hebben. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.

#### Secties toevoegen aan de startpagina 'MDF-aanvragen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'MDF-aanvragen' toevoegen:

- Lijsten met MDF-aanvragen
- Alle MDF-aanvragen die in behandeling zijn
- Recent gemaakte MDF-aanvragen

- Recent gewijzigde MDF-aanvragen
- Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn
- Mijn goedgekeurde MDF-aanvragen
- Mijn recent gemaakte MDF-aanvragen
- Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen
- MDF-aanvragen waarvoor mijn goedkeuring vereist is

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'MDF-aanvragen' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'MDF-aanvragen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'MDF-aanvragen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## MDF-aanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om MDF-aanvragen te beheren:

- [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring \(op pagina 488\)](#)
- [MDF-aanvragen herroepen \(op pagina 489\)](#)
- [MDF-aanvragen retourneren \(op pagina 489\)](#)
- [MDF-aanvragen afwijzen \(op pagina 490\)](#)
- [MDF-aanvragen goedkeuren \(op pagina 490\)](#)
- [MDF-aanvragen annuleren \(op pagina 491\)](#)
- [Claims voor MDF-aanvragen indienen \(op pagina 492\)](#)
- [Claims voor MDF-aanvragen afwijzen \(op pagina 492\)](#)
- [Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren \(op pagina 492\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Raadpleeg de volgende secties voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring

Partners kunnen een voorlopige goedkeuring aanvragen voor de financiering van marketingactiviteiten door een MDF-aanvraag (aanvraag voor marktontwikkelingsfonds) in te dienen. De MDF-aanvraag bevat gegevens over de activiteit en het aantal fondsen dat volgens de partner zal worden besteed.

**Voordat u begint.** Maak de MDF-aanvraag. Maak een workflowregel waarmee een gebruiker wordt aangewezen als fiatteur van MDF-aanvragen. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor meer informatie over het maken van workflowregels.



**Ga als volgt te werk om een MDF-aanvraag voor goedkeuring in te dienen:**

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u voor goedkeuring wilt indienen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Nadat u in het veld 'Status indiening' de waarde 'Ingediend' hebt geselecteerd en de record hebt opgeslagen, gebeurt het volgende:
  - De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
  - Het veld 'Ingediend op' wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
  - De MDF-aanvraag wordt in behandeling genomen. Met een workflowregel wordt de juiste gebruiker ingevuld in het veld 'Fiatteur' voor de MDF-aanvraag.
  - De fiatteur wordt indien nodig toegevoegd aan het team voor MDF-aanvragen.
  - Met een workflowregel worden e-mailberichten verzonden.

De MDF-aanvraag verschijnt in de lijst met records die wachten op fiatteur en krijgt de status 'Alleen lezen' voor de partner (eigenaar). De aanvraag kan niet meer worden gewijzigd (bijvoorbeeld de aantallen of gekoppelde fondsen). De partner kan een ingediende MDF-aanvraag alleen wijzigen als de aanvraag eerst wordt geannuleerd.

**MDF-aanvragen herroepen**

Nadat een aanvraag marktontwikkelfonds (MDF) is verzonden en voordat deze is goedgekeurd, kunt u deze herroepen. Nadat u de aanvraag hebt herroepen, kunt u deze blijven bijwerken en deze opnieuw verzenden voor goedkeuring.

**Voordat u begint.** De MDF-aanvraag moet de verzendingsstatus Verzonden hebben en de goedkeuringsstatus Goedkeuring in behandeling.

**Een MDF-aanvraag herroepen**

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt herroepen vanuit het gedeelte Alle MDF-aanvragen op de homepage MDF-aanvraag.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Herroepen' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Wanneer u de indieningsstatus wijzigt in 'Ingetrokken', gebeurt het volgende:
  - De goedkeuringsstatus is op nul gezet.
  - Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen (indien geconfigureerd).
  - Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden (indien geconfigureerd).

Nu kunt u de MDF-aanvraag bijwerken en deze opnieuw verzenden. Zie voor meer informatie over het verzenden van aanvragen MDF-aanvragen verzenden voor goedkeuring (zie [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring](#) op pagina 488).

**MDF-aanvragen retourneren**

Terwijl een MDF-aanvraag (market development fund) de goedkeuringsketen doorloopt, kan een fiatteur de aanvraag retourneren naar de eigenaar om wijzigingen aan te brengen of aanvullende informatie te verschaffen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-aanvraag moet 'Ingediend' zijn.

### ***MDF-aanvragen retourneren***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt retourneren in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Geretourneerd' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus in 'Geretourneerd' wijzigt en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de MDF-aanvraag wordt ingesteld op 'Niet ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum vooraf goedgekeurd'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De eigenaar van de MDF-aanvraag kan de aanvraag nu bijwerken en opnieuw indienen. Zie [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring \(op pagina 488\)](#) voor meer informatie over het indienen van MDF-aanvragen..

### **MDF-aanvragen afwijzen**

Terwijl een MDF-aanvraag (market development fund) de goedkeuringsketen doorloopt, kan een fiatteur deze afwijzen als het gevraagde bedrag voor de marketingactiviteit niet kan worden verleend.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-aanvraag moet 'Ingediend' zijn.

### ***Een MDF-aanvraag afwijzen***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Afgewezen' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de MDF-aanvraag blijft 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum vooraf goedgekeurd'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de MDF-aanvraag is afgewezen, wordt deze alleen-lezen voor de eigenaar en kan de aanvraag verder niet worden bijgewerkt.

### **MDF-aanvragen goedkeuren**

Een fiatteur kan een MDF-aanvraag vooraf goedkeuren en fondsen toewijzen aan de gevraagde marketingactiviteit. Op dit moment kunnen MDF-aanvragen alleen handmatig worden goedgekeurd en wordt slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**OPMERKING:** goedkeuring op verschillende niveaus wordt bereikt als elke fiatteur in de keten het veld 'Fiatteur' bijwerkt voor de volgende fiatteur in de keten.

**Voordat u begint.** De indieningstatus van de MDF-aanvraag moet zijn ingesteld op 'Ingediend' voordat u de aanvraag kunt goedkeuren.

### ***Ga als volgt te werk om een MDF-aanvraag goed te keuren:***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt goedkeuren in de sectie met alle MDF-aanvragen op de startpagina met MDF-aanvragen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Vooraf goedgekeurd bedrag'.
- 4 Selecteer 'Goedgekeurd' in het veld 'Status goedkeuring' Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of de indieningstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Als dit veld een andere waarde bevat, mislukt de controle en wordt een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het bedrag vooraf goedgekeurd niet de ingestelde limiet voor de huidige fiatteur overschrijdt en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de validatie mislukt, wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In het veld 'Laatst goedgekeurd door' wordt de naam van de huidige gebruiker weergegeven. Het veld 'Huidige fiatteur' wordt niet bijgewerkt.
- De datum vooraf goedgekeurd wordt ingesteld op de huidige datum in Oracle CRM On Demand.
- Met een workflow wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflow worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Een goedgekeurde MDF-aanvraag krijgt het kenmerk 'Alleen lezen' en kan niet meer worden bijgewerkt, behalve wanneer een verwante claim wordt ingediend of de vervaldatum wordt verlengd.

### **MDF-aanvragen annuleren**

De merkeigenaar brand kan de aanvraag m.b.t. een marktontwikkelfonds (MDF) op elk moment annuleren, als deze aanvraag niet langer geldig is.

**Voordat u begint.** De goedkeuringsstatus van de MDF-aanvraag moet op Goedgekeurd worden gezet.

#### ***Een MDF-aanvraag annuleren***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt annuleren uit de sectie Alle MDF-aanvragen op de homepage MDF-aanvraag.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Geannuleerd' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus op 'Geannuleerd' zet, gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd dat de goedkeuringsstatus is ingesteld op 'Goedgekeurd'.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflow worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de MDF-aanvraag is geannuleerd, heeft deze de status read-only en mogen er geen verdere updates worden uitgevoerd.

## Claims voor MDF-aanvragen indienen

Partners maken claims om het vooraf goedgekeurde geld terug te krijgen dat is uitgegeven aan marketingactiviteiten. Claims worden gemaakt voor een specifiek marktontwikkelingsfonds (MDF) of kunnen zelfstandig bestaan.

### ***Ga als volgt werk om een claim in te dienen voor een MDF-aanvraag:***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt indienen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Aangevraagd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Nadat het veld 'Status claim' is gewijzigd in 'Claim ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:
  - De routing van de MDF-aanvraagclaim begint.
  - Met een workflowregel wordt het veld 'Fiatteur' van de MDF-aanvraag ingesteld op de betreffende gebruiker.
  - De fiatteur wordt toegevoegd aan het team van de MDF-aanvraag als de fiatteur nog niet aanwezig is.
  - Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Claims voor MDF-aanvragen afwijzen

Wanneer een MDF-claim (market development fund) zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een fiatteur de claim afwijzen.

**Voordat u begint.** De claimstatus van de MDF-claim moet 'Claim ingediend' zijn.

### ***Ga als volgt te werk om een claim voor een MDF-aanvraag af te wijzen:***

- 1 Selecteer op de startpagina 'MDF-aanvraag' in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt afwijzen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Claim afgewezen' uit het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de claimstatus wijzigt in 'Claim afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden met een workflowregel.

## Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren

Een fiatteur kan een MDF-claim (market development fund) goedkeuren en de partner krediet aanbieden. Voor MDF-claims wordt momenteel slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-claim moet zijn ingesteld op 'Claim ingediend' voordat deze kan worden goedgekeurd

### ***Een claim voor een MDF-aanvraag goedkeuren***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt goedkeuren in het gedeelte 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Goedgekeurd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim goedgekeurd' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:
  - In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het goedgekeurde totaalbedrag van de claim niet hoger is dan de goedkeuringslimiet die voor de fiatteur is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de validatie mislukt, wordt er een foutbericht gegenereerd.
  - De datum voor het claimbesluit wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld op de huidige datum.
  - Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Als de claim wordt goedgekeurd, wordt het budget dat aan de MDF-aanvraag is gekoppeld gedebiteerd.

## Velden MDF-aanvragen

Op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen kunt u MDF-aanvragen (Market Development Fund) toevoegen of de gegevens van bestaande MDF-aanvragen bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een MDF-aanvraag weergegeven.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste informatie MDF-aanvraag</b>	
ID	De ID van de MDF-aanvraag.
Aanvraagnaam	De unieke naam van de MDF-aanvraag.
Hoofdaccount partner	Het partnerbedrijf dat zich bezighoudt met het indienen van de MDF-aanvraag.
Fonds	De naam van het fonds dat aan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Status indiening	De status van de indiening, bijvoorbeeld 'Ingediend', 'Niet ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Vervaldatum	De datum waarop u de MDF-aanvraag moet hebben goedgekeurd. Deze datum wordt standaard ingesteld op de datum van vandaag plus zeven dagen.
Vervaldatum	De datum waarop de MDF-aanvraag niet meer geldig is.

Veld	Omschrijving
Campagne	De naam van de campagne waaraan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Marketingdoel	De marketingreden voor de MDF-aanvraag.
Regio	De regio waarvoor de MDF-aanvraag wordt gemaakt.
Categorie	De categorie waartoe de MDF-aanvraag behoort.
Partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma waaraan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Valuta MDF-aanvraag	De aangevraagde valuta voor de MDF-aanvraag.
<b>Gedetailleerde informatie MDF-aanvraag</b>	
Begindatum	De datum en het tijdstip waarop de marketingactiviteit van start gaat. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	De datum en het tijdstip waarop de marketingactiviteit eindigt. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Aangevraagd bedrag	Het totale aangevraagde bedrag voor de marketingactiviteit.
Bedrag vooraf goedgekeurd	De merkeigenaar voert het totale goedgekeurde bedrag in voor de marketingactiviteit.
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus voor de MDF-aanvraag.
Aanvraagdatum	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag is gemaakt.
Datum ingediend	De datum en het tijdstip waarop de MDF-aanvraag is ingediend.
Datum vooraf goedgekeurd	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag vooraf is goedgekeurd.
Fiatteur	De naam van de huidige fiatteur.
Laatst goedgekeurd door	De naam van de vorige fiatteur.
Redencode	De reden voor het afkeuren van de marketingactiviteit. De standaardwaarden zijn 'Dublicaat', 'Onjuiste informatie', 'Onvolledige informatie' en 'Overig'.
<b>Claimgegevens</b>	

Veld	Omschrijving
Aangevraagd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat de partner aanvraagt voor de marketingactiviteit.
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat voor de marketingactiviteit is goedgekeurd door de merkeigenaar.
Status claim	De huidige status van de claim.
Beslissingsdatum claim	De datum waarop een beslissing voor de claim is genomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de MDF-aanvraagrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de MDF-aanvraag. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
Partneraccount eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partner die de MDF-aanvraag heeft gestart.

## Aanvragen speciale prijs

*Aanvragen voor speciale prijs (SP)* betreffen de bedrijfsprocessen waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om korting op een product. Een SP-aanvraag is bijvoorbeeld een reactie op een concurrerende deal of een algemene prijsverlaging. De merkeigenaar gaat akkoord met de lagere prijs en geeft de partner na de verkoop

krediet. De speciale prijs geldt meestal voor een bepaald product, hoeveelheid of duur, en voor de partner of de klant, of voor allebei.

Het SP-aanvraagproces verloopt in twee fasen:

**SP-aanvraagbeheer.** De partner, of de merkeigenaar namens de partner, dient een SP-aanvraag voor een product in en levert gegevens aan, zoals de reden voor de lagere prijs. De partner dient de aanvraag in bij de merkeigenaar en verkoopt na goedkeuring van de aanvraag de voorraad voor de lagere prijs aan de klant. Na de verkoop maakt de partner gebruik van de schadebehandeling speciale prijs om het verschil tussen de oorspronkelijke aankoopkosten en de nieuwe geautoriseerde kosten te claimen.

**SP-schadebehandeling.** De partner stelt een SP-claim voor goedgekeurde en openstaande SP-aanvragen op om krediet te vragen voor verliezen. Meestal worden na de verkoop verkooppuntrapporten met SP-claims ingediend. Nadat de aanvraag is goedgekeurd, biedt de merkeigenaar de partner een krediet voor het verschil tussen de oorspronkelijke kosten en de nieuwe geautoriseerde kosten.

SP-aanvragen hebben de volgende voordelen voor merkeigenaars en partners:

- Merkeigenaars kunnen hun partners ondersteunen in concurrerende situaties.
- De partners worden aangemoedigd om producten van merkeigenaars te kopen en op voorraad te houden, zelfs als de prijzen in de toekomst waarschijnlijk zullen zakken.

## Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'

De 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' is het startpunt voor het beheren van aanvragen voor speciale prijzen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Een aanvraag voor een speciale prijs maken

U kunt een aanvraag voor een speciale prijs maken door in de sectie 'Recent gewijzigde SP-aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden SP-aanvraag \(zie Velden speciale-prijsaanvragen op pagina 508\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met SP-aanvragen

De sectie 'Lijsten met speciale prijsaanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat de standaardlijsten voor speciale prijsaanvragen.

Lijst met speciale prijsaanvragen	Omschrijving
Alle speciale prijsaanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de lijst. Hiermee worden de speciale prijsaanvragen niet gefilterd.
Recent gemaakte SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.



Lijst met speciale prijsaanvragen	Omschrijving
Mijn speciale prijsaanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn recent gemaakte SP-aanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle SP-aanvragen die in behandeling zijn	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent, gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn goedgekeurde SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd waarvan u de eigenaar bent.
SP-aanvragen in afwachting van mijn goedkeuring	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' en u bent de volgende goedkeurder.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden gelezen. U kunt ze dus niet wijzigen of verwijderen.

#### **De sectie 'Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen' weergeven**

De sectie 'Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen' bevat de speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

#### **De sectie 'Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn' weergeven**

De sectie 'Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn' bevat de speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' hebben. Als u deze lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

#### **Secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toevoegen**

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toevoegen:

- Lijsten met SP-aanvragen
- Alle SP-aanvragen die in behandeling zijn
- Recent gemaakte SP-aanvragen
- Recent gewijzigde SP-aanvragen
- Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn
- Mijn goedgekeurde SP-aanvragen
- Mijn recent gemaakte SP-aanvragen
- Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen
- SP-aanvragen in afwachting van mijn goedkeuring
- Een of meer rapportsecties (De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs', zoals het analyserapport voor aanvraag speciale prijs.)

***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toe te voegen.***

- 1 Klik op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## **Aanvragen voor speciale prijs beheren**

Voer de volgende taken uit om aanvragen voor speciale prijs uit te voeren:

- [Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs \(op pagina 499\)](#)
- [Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs \(op pagina 499\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring \(zie \[Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring\]\(#\) op pagina 500\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs herroepen \(op pagina 500\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs retourneren \(op pagina 501\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs afwijzen \(op pagina 501\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren \(op pagina 502\)](#)
- [Aanvragen voor speciale prijs annuleren \(zie \[Aanvragen speciale prijs annuleren\]\(#\) op pagina 503\)](#)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen \(op pagina 503\)](#)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen \(op pagina 503\)](#)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren \(op pagina 504\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs

U kunt producten aan aanvragen voor speciale prijs koppelen om het volgende te doen:

- Volgen welke producten tot de aanvraag voor speciale prijs behoren
- Het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde (gemachtigde) bedragen berekenen

**OPMERKING:** klik op de knop 'Aanvraagtotalen bijwerken' om het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen te berekenen.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Speciale prijs producten' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Een product aan een aanvraag voor speciale prijs koppelen***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (weergegeven in de sectie met alle aanvragen voor speciale prijs op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') waaraan u een product wilt koppelen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie met producten voor speciale prijs en klik op 'Toevoegen'.
- 3 Selecteer in het veld 'Product' het product dat u aan de aanvraag voor speciale prijs wilt toevoegen.
- 4 Werk de verplichte velden bij op de gegevenspagina voor SP-aanvragen product.  
Zie Productvelden voor speciale prijs (zie [Velden speciale prijs product](#) op pagina 505) voor informatie over de velden.
- 5 Sla de record op.

### ***Het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen berekenen***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (weergegeven in de sectie met alle aanvragen voor speciale prijs op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') waarvoor u het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen wilt berekenen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie 'Speciale prijs producten'.
- 3 Klik op 'Aanvraagtotalen bijwerken' in de sectie 'Speciale prijs producten'.  
Hierdoor wordt het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen berekend en worden de velden voor totaalbedrag van de aanvraag en totaal gemachtigd bedrag op de aanvraag voor speciale prijs bijgewerkt.

## Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs

U kunt een aanvraag speciale prijs koppelen aan een specifiek partnerprogramma waar u aan wilt deelnemen.

### ***Programma's koppelen aan aanvragen speciale prijs***

- 1 Ga naar de bewerkingspagina voor SP-aanvragen.
- 2 Selecteer in de lijst met partnerprogramma's het partnerprogramma dat u aan de aanvraag speciale prijs wilt toevoegen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring

De partner, of de merkeigenaar namens de partner, maakt een aanvraag speciale prijs voor een prijscorrectie van een product en levert nadere informatie, zoals de reden voor de lagere prijs. De partner dient de aanvraag speciale prijs voor goedkeuring in bij de merkeigenaar. De aanvraag kan wel of niet worden gehonoreerd door de merkeigenaar. De meeste bedrijven beschikken over goed gedefinieerde processen om dergelijke aanvragen voor goedkeuring van partners af te handelen. Meestal evalueren een of meer werknemers van de merkeigenaar de aanvraag speciale prijs op basis van verschillende criteria en besluiten zij uiteindelijk of de aanvraag wel of niet wordt goedgekeurd.

**Voordat u begint.** De aanvraag speciale prijs moet eerst worden gemaakt. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor meer informatie over het maken van records. Er moet een workflowregel worden gemaakt waarmee een bevoegde gebruiker als fiatteur van aanvragen speciale prijsbepaling wordt toegewezen. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor meer informatie over het maken van workflowregels.

### ***Ga als volgt te werk om aanvragen speciale prijs voor goedkeuring in te dienen:***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (te vinden in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') die u wilt indienen voor goedkeuring.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Nadat het veld 'Status indiening' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum en tijd.
- De routing van de aanvraag speciale prijs begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Fiatteur' van de aanvraag speciale prijs ingesteld op de bevoegde gebruiker.
- De fiatteur wordt toegevoegd (als deze nog niet aanwezig is) aan het team voor aanvragen speciale prijs.
- Met een workflowregel worden de vereiste e-mailberichten verzonden.

De aanvraag speciale prijs verschijnt in de lijst met records die op een actie van de fiatteur wacht en de partner (eigenaar) kan deze lijst vervolgens alleen lezen. Verdere updates van de aanvraag speciale prijs (bijvoorbeeld het toevoegen of verwijderen van producten, het bewerken van aangevraagde prijzen, enzovoort) zijn niet toegestaan. De partner kan alleen wijzigingen in een ingediende aanvraag speciale prijs aanbrengen nadat de aanvraag met succes is teruggeroepen.

## Aanvragen voor speciale prijs herroepen

Nadat een aanvraag voor speciale prijs is ingediend voor goedkeuring en voordat deze is goedgekeurd, kunt u de aanvraag herroepen. Nadat de aanvraag voor speciale prijs met succes is herroepen, kunt u verdergaan met het bijwerken van de aanvraag en deze opnieuw ter goedkeuring indienen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn en de goedkeuringsstatus moet 'Goedkeuring in behandeling' zijn.

### ***Aanvragen voor speciale prijs herroepen***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (te vinden in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') die u wilt herroepen.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.

- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Ingetrokken' in het veld 'Status indiening'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de indieningsstatus wijzigt in 'Ingetrokken', gebeurt het volgende:

- De goedkeuringsstatus wordt weer op blanco gezet.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

U kunt de aanvraag voor speciale prijs nu bijwerken en opnieuw indienen. Zie [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) (zie [Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) op pagina 500) voor meer informatie over het indienen van aanvragen voor speciale prijs.

### **Aanvragen voor speciale prijs retourneren**

Terwijl een aanvraag voor een speciale prijs de goedkeuringsketen doorloopt, kan een fiatteur deze aan de eigenaar retourneren om wijzigingen aan te brengen. De fiatteur kan opmerkingen toevoegen en aanvullende informatie opvragen bij de eigenaar.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

#### ***Aanvragen voor een speciale prijs retourneren***

- 1 Selecteer de aanvraag voor een speciale prijs die u wilt retourneren uit het gedeelte 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Ga naar de bewerkingspagina voor SP-aanvragen en selecteer 'Geretourneerd' in het veld 'Status goedkeuring'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus in 'Geretourneerd' wijzigt en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de aanvraag voor een speciale prijs wordt ingesteld op 'Niet ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Machtigingsdatum'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Met een workflowregel wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De eigenaar van de aanvraag voor een speciale prijs kan de aanvraag bijwerken en opnieuw indienen. Zie [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) (zie [Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) op pagina 500) voor meer informatie over het indienen van aanvragen voor speciale prijs.

### **Aanvragen voor speciale prijs afwijzen**

Terwijl een aanvraag voor speciale prijs de goedkeuringsketen doorloopt, kan een fiatteur de aanvraag afwijzen als de gevraagde kortingen niet kunnen worden gegeven.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

#### ***Aanvragen voor speciale prijsbepaling afwijzen***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.
- Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkings pagina voor SP-aanvragen.

**4** Klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs blijft 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Machtigingsdatum'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Met een workflowregel wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag voor speciale prijs is afgewezen, wordt deze alleen-lezen voor de eigenaar en is verder bijwerken van de aanvraag niet meer toegestaan.

### **Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren**

Afhankelijk van de processen die binnen uw bedrijf worden gebruikt, is het mogelijk dat meerdere personen een aanvraag voor speciale prijs moeten goedkeuren. Momenteel is het goedkeuringsproces een handmatig proces waarbij slechts één goedkeuringsniveau wordt ondersteund. Het veld voor de huidige fiatteur moet handmatig worden aangepast om de aanvraag voor speciale prijs te verplaatsen naar de volgende fase van de goedkeuringsketen.

**Opmerking:** elke fiatteur in de goedkeuringsketen werkt het veld 'Fiatteur' bij, zodat de goedkeuring op meerdere niveaus plaatsvindt.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet worden ingesteld op 'Ingediend' voordat u de aanvraag kunt goedkeuren.

### **Aanvragen voor speciale prijsbepaling goedkeuren**

- 1** Selecteer de aanvraag voor speciale prijsbepaling die u wilt goedkeuren op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs' in de sectie 'Alle SP-aanvragen'.

Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2** Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3** Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen in het veld 'Status goedkeuring' de optie 'Goedgekeurd'.
- 4** Klik op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of de indieningsstatuswaarde is ingesteld op 'Ingediend'. Als de indieningsstatus een andere waarde heeft, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of het goedgekeurde totaalbedrag niet de goedkeuringslimiet overschrijdt die voor de huidige fiatteur is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief fondssaldo. Als de validatie mislukt, wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of de waarde in 'Totaal gemachtigd bedrag' gelijk is aan de som van goedgekeurde bedragen voor alle aanvragen voor speciale prijs. Als dit niet het geval is, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In het veld 'Laatst goedgekeurd door' wordt de naam van de huidige gebruiker weergegeven. Het huidige veld 'Fiatteur' wordt niet bijgewerkt.
- In Oracle CRM On Demand wordt de goedkeuringsdatum gewijzigd in de huidige datum.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de fiatteur te volgen.
- Met een workflowregel worden de gepaste e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag voor speciale prijs is goedgekeurd, wordt deze alleen-lezen. Verdere updates zijn niet toegestaan, tenzij het gaat om het indienen van een verwante claim of het verlengen van de vervaldatum.

## Aanvragen speciale prijs annuleren

De merkeigenaar kan een aanvraag speciale prijs op elk moment annuleren, als de aanvraag niet langer geldig is.

**Voordat u begint.** De aanvraag speciale prijs moet zijn 'Goedgekeurd'.

### *Een aanvraag speciale prijs annuleren*

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs die u wilt annuleren in de sectie 'Alle aanvragen speciale prijs' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Geannuleerd' in het veld 'Goedkeuringsstatus'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus op 'Geannuleerd' zet, gebeurt het volgende:

- Met Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd dat de waarde voor de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd' is.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag speciale prijs is geannuleerd, wordt deze alleen-lezen en is verder bijwerken niet toegestaan.

## Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen

Partners gebruik het proces voor claimen speciale prijs om het verschil te claimen tussen de oorspronkelijke inkoopkosten en de nieuwe, goedgekeurde kosten die zijn geautoriseerd voor de aanvraag speciale prijs. Meestal evalueren een of meer medewerkers van de eigenaar van het merk de claim aan de hand van verschillende criteria en besluiten de claim wel of niet goed te keuren.

### *Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen*

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt indienen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' van de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Aangevraagd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Nadat het veld 'Status claim' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De routing voor de claim voor de aanvraag speciale prijs begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Fiatteur' van de aanvraag speciale prijs ingesteld op de juiste gebruiker.
- De fiatteur wordt toegevoegd aan het team van de aanvraag speciale prijs, als hij/zij daarvan nog geen deel uitmaakt.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen

Wanneer een claim voor speciale prijs zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een fiatteur de claim afwijzen.

**Voordat u begint.** De claimstatus van de claim voor de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

***Ga als volgt te werk om een claim voor een aanvraag voor speciale prijs af te wijzen:***

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt afwijzen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen in het veld 'Status claim' de optie 'Claim afgewezen'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.  
Als u de claimstatus wijzigt in 'Claim afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden met een workflowregel.

## Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren

Een fiatteur kan een claim voor een aanvraag speciale prijs goedkeuren en de partner een krediet aanbieden. Voor claims voor speciale prijs wordt momenteel slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**Voordat u begint.** De status van de claim voor de aanvraag speciale prijs moet worden ingesteld op 'Claim ingediend' voordat u de claim kunt goedkeuren

### *Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren*

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt goedkeuren in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Goedgekeurd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim goedgekeurd' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Wanneer u de status van de claim wijzigt in 'Claim goedgekeurd', gebeurt het volgende:
  - In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het goedgekeurde totaalbedrag van de claim niet hoger is dan de goedkeuringslimiet die voor de fiatteur is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de validatie mislukt, wordt een bijbehorend foutbericht gegenereerd.
  - De beslissingsdatum van de claim wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd in de huidige datum.
  - Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Producten speciale prijs als verwante items beheren

Voor het beheren van producten speciale prijs als verwante items voert u de volgende taken uit:

- Producten speciale prijs als verwante items maken (zie [Producten met speciale prijs als verwante items maken](#) op pagina 505)
- [Velden speciale prijs product \(op pagina 505\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de



standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Producten met speciale prijs als verwante items maken

U kunt een product met speciale prijs maken als verwant item van een aanvraag speciale prijs om de aangevraagde kosten (of andere informatie) voor een specifiek product op te geven. Vanuit Oracle CRM On Demand kunt u een product met speciale prijs maken als verwant item. Voer hiervoor de informatie in een formulier in. U hebt toegang tot dit formulier vanuit de gegevenspagina 'Aanvraag speciale prijs'.

**OPMERKING:** voordat u producten met speciale prijs kunt maken, moet de sectie 'Speciale prijs product' worden toegevoegd aan de gegevenspagina 'Aanvraag speciale prijs' als een verwant item. Zie voor meer informatie over het toevoegen van verwante items [Aanpassen lay-outs verwante items](#) (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344).

### Producten met speciale prijs als verwante items maken

- 1 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie met producten voor speciale prijs en klik op 'Toevoegen'.
- 2 Selecteer een product in het veld 'Productnaam'.
- 3 Werk de resterende velden op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen product indien nodig bij. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Zie voor informatie over elk veld [Velden speciale prijs product \(op pagina 505\)](#).

### Velden speciale prijs product

Gebruik de bewerkingspagina voor speciale prijs product om een nieuw product met een speciale prijs te maken. De bewerkingspagina voor speciale prijs product bevat alle beschikbare velden voor producten met een speciale prijs.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens op het scherm verschillen van de gegevens in deze tabel.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over de velden op de bewerkingspagina's voor speciale prijs product.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie product</b>	
Product	De naam van het product voor de speciale prijsaanvraag. Als de speciale prijsaanvraag verwant is aan een verkoopkans, kunnen alleen de producten voor de desbetreffende verkoopkans worden geselecteerd. Als dit niet het geval is, worden alle producten weergegeven.
Product: Productcategorie	De categorie van het product dat is overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Hoeveelheid	De verwachte hoeveelheid producten die wordt verkocht met deze speciale prijsbepaling.

Veld	Omschrijving
Valuta	De valuta voor het product met de speciale prijs.
Product: Onderdeelnr	Het onderdeelnummer dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
Product: Type	Het type product dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
Product: Status	De status die wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
MSRP	<p>De adviesprijs van de fabrikant in de gebruikte valuta. Alleen-lezen voor partner.</p> <p>Als er een eindklant is gedefinieerd voor een speciale prijsaanvraag en de prijslijst aan de desbetreffende klant is gekoppeld, geeft Oracle CRM On Demand op basis van de prijslijst een waarde in het veld voor de adviesprijs op zodra de record 'Speciale prijs product' wordt opgeslagen. De prijslijst voor de aanvraag voor speciale prijs wordt automatisch gevuld met de prijslijstwaarde die is toegevoegd aan de account- of eindgebruikerrecord die is gekoppeld aan de record 'Aanvraag speciale prijs'. Er moet aan de volgende condities worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De prijslijst die aan de eindgebruiker is gekoppeld, is van het type 'MRSP'</li> <li>■ De status van de prijslijst is 'Gepubliceerd'.</li> <li>■ Het product staat op de prijslijst.</li> <li>■ De startdatum voor de speciale prijsaanvraag valt tussen de begin- en einddatum van de prijslijst (en het regelitem op de prijslijst).</li> </ul> <p>Als er geen prijslijst aan de eindgebruiker is gekoppeld, blijft de prijslijst in de koptekst 'Aanvraag speciale prijs' leeg.</p>
<b>Gedetailleerde informatie SP-aanvraag</b>	
Inkoopkosten	<p>De prijs die de partner oorspronkelijk voor het product heeft betaald. In Oracle CRM On Demand wordt dit veld ingevuld zodra de record 'Speciale prijs product' wordt opgeslagen vanuit de prijslijst die is gekoppeld aan de eigenaar van de accountpartner. Stel de eigenaar van de aanvraag speciale prijs in op de gebruikersrol 'Partner' om de record 'Speciale prijs product' te vullen met de inkoopkosten. Er moet aan de volgende condities worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De prijslijst die aan de eigenaar van de partneraccount is gekoppeld, is van het type 'Distributiekosten'.</li> <li>■ De status van de prijslijst is 'Gepubliceerd'.</li> <li>■ Het product staat op de prijslijst.</li> <li>■ De startdatum voor de speciale prijsaanvraag valt tussen de begin- en einddatum van de prijslijst (en het regelitem op de prijslijst).</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	U kunt het veld 'Inkoopkosten' bewerken en de standaardwaarde wijzigen.
Aangevraagde kosten	De gereduceerde prijs die de partner heeft opgegeven voor de speciale prijsaanvraag.
Aangevraagde verkoopkosten	De verkoopprijs waartegen de partner het product wil verkopen.
Geautoriseerde kosten	De prijs die met de partner is overeengekomen voor de speciale prijsaanvraag. Alleen-lezen voor partner.
Voorgestelde prijs voor wederverkoop	De voorgestelde wederverkoopprijs van de merkeigenaar. Alleen-lezen voor partner.
Aangevraagd bedrag	Hiermee wordt de aangevraagde korting berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het bedrag berekend.
Aangevraagd kortingspercentage	Hiermee wordt het aangevraagde kortingspercentage berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het kortingspercentage berekend.
Geautoriseerd bedrag	Hiermee wordt de geautoriseerde korting berekend. In Oracle CRM On Demand wordt de geautoriseerde korting berekend.
Geautoriseerd kortingspercentage	Hiermee wordt het geautoriseerde kortingspercentage berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het geautoriseerde kortingspercentage berekend.
<b>Verantwoording speciale prijs</b>	
Naam concurrent	De naam van de concurrent voor de speciale prijsaanvraag
Product concurrent	De naam van het product van de concurrent.
Productprijs concurrent	De prijs van het product van de concurrent.
Partner concurrent	De naam van de concurrerende partner.
Overige informatie over concurrerend aanbod	Alle andere informatie met betrekking tot de concurrerende productaanbiedingen, verantwoording voor speciale prijzen, enzovoort.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Aanvullende informatie over dit lijstitem. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

## Velden speciale-prijsaanvragen

Op de pagina voor het bewerken van speciale-prijsaanvragen kunt u een speciale-prijsaanvraag toevoegen of de gegevens van een bestaande speciale-prijsaanvraag bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een speciale-prijsaanvraag weergegeven.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie SP-aanvraag</b>	
ID	De ID van de speciale-prijsaanvraag.
Aanvraagnaam	De naam van de aanvraag voor speciale prijs.
Hoofdaccount partner	Het partnerbedrijf achter de aanvraag voor een speciale prijs.
Status indiening	De status van de indiening, bijvoorbeeld 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Vervaldatum	De datum waarop de speciale-prijsaanvraag moet zijn goedgekeurd. In dit veld wordt als datum standaard de dag een week na de huidige datum weergegeven.
Fonds	De naam van het fonds dat aan de speciale-prijsaanvraag is gekoppeld.
Verkoopkans	De verkoopkans waaraan de speciale-prijsaanvraag is gerelateerd.
Eindklant	De eindklant voor de speciale-prijsaanvraag. Als de aanvraag aan een verkoopkans is gekoppeld, kunt u alleen 'Account verkoopkans' selecteren.
Oorspronkelijke partneraccount	De partner die de speciale prijs heeft aangevraagd.
Dealregistratie	De dealregistratie waaraan de aanvraag is gerelateerd.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan de speciale-prijsaanvraag is gekoppeld.
Valuta	De valuta waarnaar de prijs wordt geconverteerd. Als u de prijs naar een andere valuta wilt converteren, kunt u een andere valuta selecteren (mits deze functie door de systeembeheerder is ingesteld).
<b>Gedetailleerde informatie SP-aanvraag</b>	

Veld	Omschrijving
Begindatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale prijs geldig wordt. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	De datum en tijd waarna de speciale prijs niet geldig meer is. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Totaal aangevraagd bedrag	In Oracle CRM On Demand wordt het totaal voor het aangevraagde bedrag van elk product met een speciale prijs gegenereerd.
Totaal gemachtigd bedrag	In Oracle CRM On Demand wordt het totaal voor het gemachtigde bedrag van elk product met een speciale prijs gegenereerd.
Aanvraagdatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is gemaakt.
Datum ingediend	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is ingediend.
Machtigingsdatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is goedgekeurd.
Fiatteur	De naam van de huidige fiatteur.
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus van de speciale-prijsaanvraag, bijvoorbeeld 'Goedkeuring in behandeling', 'Goedgekeurd', 'Teruggestuurd', 'Afgewezen', 'Vervallen' of 'Geannuleerd'.
Laatst goedgekeurd door	De naam van de persoon die de speciale-prijsaanvraag het laatst heeft goedgekeurd.
Redencode	Hiermee wordt de reden aangegeven voor het terugsturen of afwijzen van de speciale-prijsaanvraag.
<b>Claimgegevens</b>	
Aangevraagd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat door de partner is aangevraagd.
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat door de merkeigenaar is goedgekeurd.
Status claim	De huidige status van de claim, bijvoorbeeld 'Lopend', 'Claim ingediend', 'Claim afgewezen' en 'Claim goedgekeurd'.
Beslissingsdatum claim	De datum waarop een beslissing voor de claim is genomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de aanvraagrecord voor speciale prijs.

Veld	Omschrijving
	<p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>
Gewijzigd	Naam van de persoon die de record heeft gemaakt of bijgewerkt, gevolgd door de datum en het tijdstip waarop de record is gemaakt of bijgewerkt. Deze waarde wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de speciale-prijsaanvraag. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
Partneraccount eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.

## Fondsen

Op de pagina 'Fondsen' kunt u fondsen maken, bijwerken en bijhouden.

Een *fonds* is meestal een geldbedrag of een verzameling andere middelen die apart zijn gezet voor een specifiek doel. Fondsen kunnen marketingontwikkelingsfondsen, co-opfondsen, handelspromotiefondsen en dergelijke zijn. Op de pagina's 'Fondsen' kunt u een aantal activiteiten beheren voor flattering en verwerking van claims voor marketingfondsen.

Dege die een fondsrecord maakt, wordt de eigenaar van het fonds, ofwel de fondsmanager. Eigenaren van fondsen kunnen fondsrecords bijwerken of verwijderen, andere gebruikers toevoegen als fondsdeelnemers, credit- en debetposten maken, en aantekeningen en opmerkingen aan een fonds toevoegen. De beheerder kan echter uw toegangsniveaus aanpassen om uw toegang tot fondsrecords te beperken of uit te breiden.

Fondsdeelnemers kunnen de fondsrecord weergeven, maar niet bewerken. Zij kunnen ook flatterings- en claimaanvragen indienen voor de fondsen waarvan ze deelnemer zijn. Fondsmanagers kunnen alle fondsaanvragen weergeven voor fondsen waarvan ze eigenaar zijn, en ze kunnen deze fondsaanvragen goedkeuren of afwijzen.

**OPMERKING:** u kunt geen fondsaanvragen bewerken waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Claim goedgekeurd'.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet met fondsen werkt, kan het tabblad 'Fondsen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Fondsen'

De startpagina 'Fondsen' is het beginpunt voor het beheren van fondsen en fondsaanvragen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Fondsen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Fondsen of fondsaanvragen maken

Als u een fonds of een fondsaanvraag wilt maken, klikt u op 'Fonds' of 'Fondsaanvraag' in de sectie 'Maken' links van de startpagina 'Fondsen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Fondsvelden \(op pagina 519\)](#) voor meer informatie.

### Werken met fondsenlijsten of lijsten met fondsaanvragen

In de secties 'Fondsenlijsten' en 'Lijst met fondsaanvragen' wordt een aantal lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardfondsenlijsten beschreven die standaard beschikbaar zijn.

Fondsenlijst	Filters
Alle fondsen	Alle fondsen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn.
Alle actieve fondsen	Alle fondsen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn en die de status 'Actief' hebben.
Mijn fondsen	Fondsen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn actieve fondsen	Fondsen met uw naam in het veld 'Eigenaar' en de status 'Actief'.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten met fondsaanvragen beschreven die standaard beschikbaar zijn.

Lijst met fondsaanvragen	Filters
Alle fondsaanvragen	Alle fondsaanvragen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn.
Mijn fondsaanvragen	Fondsaaanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn fondsaanvragen in behandeling	Alle fondsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de status 'Goedkeuring vooraf ingediend' hebben.
Fondsaaanvragen in behandeling	Alle fondsaaanvragen met de status 'Goedkeuring vooraf ingediend'.

Lijst met fondsaanvragen	Filters
Mijn goedgekeurde fondsaanvragen	Alle fondsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de status 'Vooraf goedgekeurd' hebben.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Uw fondsaanvragen in behandeling bekijken

Als u uw fondsaanvragen in behandeling wilt bekijken, gaat u naar de sectie 'Mijn fondsaanvragen in behandeling'. In deze sectie vindt u de naam van de fondsaanvraag, het fonds, de vooraf goedgekeurde aanvragen, de verleende aanvragen, de goedgekeurde aanvragen, de aanvraagdatum, de vervaldatum en de status.

Uw fondsaanvragen in behandeling zijn de aanvragen met de status 'Goedkeuring vooraf ingediend'.

Als u de lijst met recent gewijzigde fondsen wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Openstaande activiteiten voor fondsaanvragen bekijken

Als u de openstaande activiteiten voor fondsaanvragen wilt bekijken, gaat u naar de sectie 'Fondsaanvraag - Open activiteiten'. In deze sectie vindt u de vervaldatum, de prioriteit, de activiteit, het onderwerp en de fondsaanvraag.

Op basis van deze gegevens beschikt u over een lijst met de openstaande activiteiten die aan uw fondsaanvragen zijn gekoppeld. In het veld 'Prioriteit' vindt u de prioriteit van de taken die door u of uw manager is opgegeven, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. De prioriteit van taken wordt aangegeven met pijlen: pijl-omhoog voor 'Hoog', geen pijl voor 'Gemiddeld', pijl-omlaag voor 'Laag'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergawaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergawaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

Als u de lijst met recent gewijzigde fondsaanvragen wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan de startpagina 'Fondsen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Fondsen' toevoegen:

- Fondsaanvragen in behandeling
- Een of meer rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Fondsen').



**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Fondsen' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Fondsen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Fondsen' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen:

- [Fondsen \(op pagina 510\)](#)
- [Fondsen beheren \(op pagina 513\)](#)
- [Fondsvelden \(op pagina 519\)](#)

**Fondsen beheren**

Voor het beheren van fondsen voert u de volgende taken uit:

- [Fondsdeelnemers toevoegen \(op pagina 514\)](#)
- [Crediteringen toevoegen aan fondsen \(op pagina 514\)](#)
- [Aanvragen voor fondsen verwerken \(op pagina 515\)](#)
- [Claims verwerken \(op pagina 518\)](#)
- [Debiteringen op fondsen toepassen \(op pagina 518\)](#)
- [Fondsactiviteit bekijken \(op pagina 519\)](#)

**OPMERKING:** de functie voor fondsen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** als u eigenaar bent van een fonds, kunt u de fondsrecord bijwerken. Als u fondsdeelnemer bent, kunt u fondsaanvragen maken en bijwerken.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)
- [Controlesporen aanpassen \(zie \[Customizing the Audit Trail\]\(#\) op pagina 1395\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

**Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen en andere onderwerpen:

- [Werken met de 'Startpagina Fondsen' \(op pagina 511\)](#)

- [Fondsvelden \(op pagina 519\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)
- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)

## Fondsdeelnemers toevoegen

Wanneer u een fondsrecord maakt, wordt u standaard de eigenaar van dat fonds. Vervolgens gaat u fondsdeelnemers toevoegen. Een fondsdeelnemer mag de fondsrecord bekijken en fondsaanvragen voor het fonds indienen.

**Voordat u begint.** Gebruikers die zijn vermeld op de lijst met fondsdeelnemers moeten eerst worden ingesteld als actieve gebruikers van Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

### ***Ga als volgt te werk om een fondsdeelnemer toe te voegen:***

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondsdeelnemers' en klik op 'Deelnemer toevoegen'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Fondsdeelnemers' toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Klik op de pagina 'Fondsdeelnemer toevoegen' op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer vervolgens de gebruiker.  
De gebruikerslijst bevat alle mensen die werken met Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
- 4 Sla de record op.

## Crediteringen toevoegen aan fondsen

Een fonds wordt beschikbaar wanneer u krediet aan het fonds toevoegt.

### ***Ga als volgt te werk om krediet aan een fonds toe te voegen:***

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondskredieten' en klik op de titelbalk op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** het is mogelijk dat u de sectie 'Fondskredieten' moet toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Voer de gewenste gegevens in aan de hand van de volgende tabel en sla de record op.

Veld	Omschrijving
Fonds	De naam van het fonds. De standaardwaarde is het huidige fonds. (Alleen weergeven.)
Kredietnaam	De naam van deze kredietrecord. Dit veld kan maximaal 30 tekens bevatten. (Vereist veld.)
Bedrag	Het kredietbedrag dat u aan het fonds wilt toevoegen, bijvoorbeeld EUR 500.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	De omschrijving van dit fondskrediet.
Vervaldatum	De datum waarna het krediet niet meer geldig is (MM-DD-JJJJ). Deze datum wordt ter informatie weergegeven. Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.

### Aanvragen voor fondsen verwerken

Wanneer u een deel van het fondsbedrag wilt gaan gebruiken, maakt u een fondsaanvraag die u ter goedkeuring indient bij de fondsmanager. U en uw fondsmanager werken vervolgens het veld 'Status' bij om de afhandeling van de fondsaanvraag te kunnen volgen.

#### Ga als volgt te werk om een aanvraag voor goedkeuring vooraf in te dienen:

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fonds aanvragen' en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Fonds aanvragen' toevoegen aan uw lay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.
- 3 Voer op de pagina 'Fonds aanvraag bewerken' de vereiste gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor fonds aanvragen. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel op uw scherm ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste informatie fonds aanvraag</b>	
Aanvraag-ID*	De ID van de fonds aanvraag. Door Oracle CRM On Demand wordt de aanvraag-ID gegenereerd. (Vereist veld.)
Naam fonds aanvraag	De naam van de fonds aanvraag. Maximaal 50 tekens. (Vereist veld.)
Type	<p>Het fondstype. Dit is een aanpasbaar veld, dat de beheerder van uw bedrijf kan wijzigen. (Vereist veld.)</p> <p>Twee typen fondsen worden opgegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>MDF's (marketingfondsen).</b> Deze fondsen worden gebruikt door de afdeling verkoop of marketing van het bedrijf om een partner, wederverkoper of distributeur te helpen uw producten te verkopen en op de markt te brengen.</li> <li>■ <b>SPA's (goedkeuring van speciale prijzen).</b> Deze fondsen worden gebruikt door een bedrijf om aanvragen voor speciale prijzen te ondersteunen. Deze aanvragen zijn fonds aanvragen van partners die een speciale prijs willen bedingen voor een product of productengroep. Deze prijs wordt meestal gevraagd zodat de partner kan blijven concurreren of een bepaalde winstmarge kan behalen.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Fonds	De naam van het gekoppelde fonds. (Vereist veld.)
Status	De huidige status van de fondsaanvraag. Vereist veld. (Vereist veld.) De volgende opties zijn de standaardopties: claim goedgekeurd, claim afgewezen, claim ingediend, lopend, vooraf goedgekeurd afgewezen, vooraf goedgekeurd ingediend of vooraf goedgekeurd. Fondsdeelnemers kunnen de status wijzigen in: 'Lopend', 'Goedkeuring vooraf ingediend' of 'Claim ingediend'.
Vervaldatum	De datum waarop de fondsaanvraag moet zijn goedgekeurd. (Vereist veld.)
Verkoopkans	De verkoopkans waaraan het fonds is gekoppeld.
Account verkoopkans	De account waaraan de verwante verkoopkans is gekoppeld.
Campagne	Gebruik dit veld om een fonds te koppelen aan een campagne.
Marketingdoel	Standaardopties zijn 'Beloning partner', 'Gezamenlijke marketing', 'Concurrerende positie', 'Nieuwe productlancering' of 'Klant behouden'.
Regio	Standaardopties zijn 'Afrika', 'Azië/Stille Zuidzee', 'Europa', 'Latijns-Amerika', 'Midden-Oosten', 'Geen', 'Noord-Amerika', 'Noord-Europa', 'Overig', 'Zuid-Amerika', 'Zuid-Europa' of 'Wereldwijd'.
Categorie	Standaardopties zijn 'Adverteren', 'Merknaamontwikkeling', 'Klantgebeurtenis', 'Direct mail', 'Weergaven', 'Gebeurtenis leidinggevende', 'Gezamenlijk adverteren', 'Overig', 'Promotie', 'Monsters', 'Seminar', 'Spiff', 'Trade Show' of 'Training'.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waarvoor de fondsaanvraag wordt gedaan.
<b>Gedetailleerde informatie fondsaanvraag</b>	
Vereisten voor vooraf goedgekeurd	Het fondsbedrag dat u nodig hebt om uw taken te kunnen uitvoeren.
Verleend	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat het bedrag dat is verleend aan de deelnemer op basis van het aangevraagde bedrag in het veld 'Vereisten voor vooraf goedgekeurd'.
Claimaanvraag	Nadat de taak is voltooid, claimt de deelnemer met behulp van dit veld het aan de taak uitgegeven bedrag.
Goedgekeurd	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat het bedrag dat is verleend op basis van het geclaimde bedrag.

Veld	Omschrijving
Aanvraagdatum	Dit is standaard de huidige datum.
Datum vooraf goedgekeurd	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat de datum waarop het bedrag van de fondsaanvraag is goedgekeurd door de fondsmanager.
Beslissingsdatum claim	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat de datum waarop het bedrag van de fondsclaim is goedgekeurd door de fondsmanager.
Begindatum	Het begin van de periode waarvoor de merkeigenaar de fondsaanvraag heeft goedgekeurd.
Einddatum	Het einde van de periode waarvoor de merkeigenaar de fondsaanvraag heeft goedgekeurd. Na deze datum is de fondsaanvraag niet meer geldig.
Valuta fondsaanvraag	De valuta van de fondsaanvraag.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De toegangsniveaus kunnen worden aangepast om de toegang van een gebruiker uit te breiden of te beperken.  Met deze waarde wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analysepagina's.
Gewijzigd	De naam van de persoon die de record maakt of bijwerkt, gevolgd door de datum en tijd waarop de record is gemaakt of bijgewerkt. Door het systeem gegenereerd.
Account eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.
Omschrijving	Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.

- 1 Selecteer 'Goedkeuring vooraf ingediend' in het veld 'Status'.
- 2 Sla de record op.  
De fondsaanvraagrecord wordt weergegeven in de sectie 'Fondsaanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen' van de fondsmanager.

**Ga als volgt te werk om een fondsaanvraag vooraf goed te keuren:**

- 1 Selecteer de fondsaanvraag in de sectie 'Fondsaanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen'.

- 2 Klik op de pagina 'Gegevens fondsaanvraag' op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de pagina 'Fondsaanvraag bewerken' de volgende stappen uit:
  - a Voer de juiste datum in het veld 'Datum vooraf goedgekeurd' in.
  - b Voer het te fiatteren bedrag in het veld 'Verleend' in.
  - c Selecteer de optie 'Vooraf goedgekeurd' in het veld 'Status'.
- 4 Sla de record op.

### Claims verwerken

Nadat uw fondsaanvraag is goedgekeurd en u de taak hebt voltooid waarvoor u het fonds had aangevraagd, kunt u een claim indienen. De fondsmanager beoordeelt de claim en verleent de goedkeuring.

#### ***Ga als volgt werk om een claim in te dienen:***

- 1 Selecteer een fondsaanvraag waarvoor u een claim wilt indienen uit de lijst met fondsaanvragen of selecteer een vooraf goedgekeurde fondsaanvraag. Deze aanvraag is vermeld in de sectie 'Fonds aanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fonds aanvragen.
- 2 Klik op de pagina 'Gegevens fondsaanvraag' op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de pagina 'Fonds aanvraag bewerken' de volgende stappen uit:
  - a Voer het te claimen bedrag in het veld 'Claimaanvraag' in.
  - b Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status'.
  - c Voer de juiste datum in het veld 'Vervaldatum' in.
- 4 Sla de record op.

#### ***Ga als volgt te werk om een claim goed te keuren:***

- 1 Selecteer de fondsaanvraag waarvoor u een claim wilt goedkeuren. Deze aanvraag is vermeld in de sectie 'Fonds aanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fonds aanvragen.
- 2 Bekijk het bedrag in het veld 'Claimaanvraag' op de pagina 'Gegevens fondsaanvraag' en klik op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de pagina 'Fonds aanvraag bewerken' de volgende stappen uit:
  - a Voer het te fiatteren bedrag in het veld 'Goedgekeurd' in.
  - b Voer de datum in het veld 'Beslissingsdatum claim' in.
  - c Selecteer 'Goedgekeurde claim' in het veld 'Status'.

**OPMERKING:** u kunt alleen fondsen goedkeuren als het veld 'Goedkeuringslimiet fonds' in uw gebruikersrecord een geschikte waarde bevat. Neem contact op met de beheerder als de goedkeuringslimiet te laag is. Met Oracle CRM On Demand mag geen fonds aanvraag worden goedgekeurd die resulteert in een negatief fondssaldo tenzij het selectievakje 'Negatief saldo toestaan' is ingeschakeld op de pagina 'Fondsgegevens'.

- 4 Sla de record op.  
Een claim wordt na goedkeuring weergegeven in de sectie 'Fondsdebet'.

**OPMERKING:** Nadat een claim is goedgekeurd, kunt u de fonds aanvraag niet meer bewerken.

### Debiteringen op fondsen toepassen

U moet een debetrecord maken om een bedrag van het fonds te kunnen aftrekken.

**Ga als volgt te werk om een debitering op een fonds toe te passen:**

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondsdebet' en klik op de titelbalk op 'Nieuw' om een debetpost te maken.
- 3 Voer op de pagina 'Fondsdebet bewerken' de vereiste gegevens in.  
De naam van de fondsaanvraag mag maximaal 50 tekens lang zijn.

**Fondsactiviteit bekijken**

U kunt de fondsactiviteit bekijken van alle records die u beheert. Als fondsbeheerder kunt u alle fondsen en fondsaanvragen van uw bedrijf bekijken. Dit stelt u in staat om de fondsactiviteit te controleren en te volgen.

**Ga als volgt te werk om de activiteit van een fonds te bekijken:**

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Controlespoor'.  
In deze lijst wordt alle activiteit bijgehouden met betrekking tot het fonds, inclusief transacties, datums en betrokken mensen.

**OPMERKING:** u kunt de sectie 'Controlespoor' toevoegen aan uw lay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

**Fondsvelden**

Gebruik de pagina 'Fonds bewerken' als u een fonds wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand fonds wilt bijwerken. De pagina 'Fonds bewerken' bevat alle velden voor een fondsrecord.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke fondsinformatie</b>	
Fonds-ID	De fonds-ID. Door het systeem gegenereerd. (Vereist veld.)
Naam fonds	De naam van het fonds. Maximaal 50 tekens. (Vereist veld.)
Begindatum Einddatum	De tijdperiode waarin het fonds geldig is.
Status	Standaardopties zijn 'Actief', 'Gesloten', 'Lopend' of 'Uitgesteld'.
Type	Het fondstype. De opties voor het fondstype zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>MDF (Market Development Funds).</b> MDF zijn geldfondsen die worden verleend door de verkoop- of marketingafdeling van een fabrikant. Een</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>partner, wederverkoper of distributeur kan deze fondsen gebruiken voor de verkoop of marketing van het product van de fabrikant.</p> <p>■ <b>SPA (Special Pricing Authorization).</b> SPA wordt gebruikt voor het aanvragen van een speciale prijs voor een te verkopen product of productgroep.</p>
Partner	Alleen accounts waarvoor het veld 'Partner' is ingeschakeld, worden opgenomen in de keuzelijst.
Negatief saldo toestaan	<p>Als u dit selectievakje inschakelt, kan het fonds een negatief saldo hebben. Als het saldo van het fonds bijvoorbeeld \$500 is, kan een fondsaanvraag van \$600 worden goedgekeurd. Als u dit selectievakje niet inschakelt, wordt in Oracle CRM On Demand een bericht weergegeven met de melding dat een negatief saldo niet is toegestaan zodra de fondsfiatteur dezelfde aanvraag van \$600 probeert goed te keuren. (Vereist veld.)</p> <p>Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p>
Streefbedrag	Het totale bedrag in euro's dat voor het fonds wordt nagestreefd. (Vereist veld.)
Totaal krediet	Alleen-lezenveld. De som van alle fondskredieten die zijn gemaakt in de sectie 'Fondskredieten'.
Totaal debet	Alleen-lezenveld. De som van alle fondsdebiteringen die zijn gemaakt in de sectie 'Fondsdebet'. Nadat een fondsclaim is goedgekeurd, wordt automatisch een debetrecord gemaakt in de sectie 'Fondsdebet'.
Saldo	Alleen-lezenveld. De waarde is (Totaal krediet - Totaal debet).
Totaal vooraf goedgekeurd	Alleen-lezenveld. De som van alle goedgekeurde fondsaanvragen voor een bepaald fonds. Dit veld wordt telkens bijgewerkt wanneer een fondsaanvraag door de fondsmanager is goedgekeurd.
Saldo na vooraf goedgekeurd	Alleen-lezenveld. De waarde is (Totaal krediet - Totaal vooraf goedgekeurd).
Valuta fonds	De valuta voor het fonds (bijvoorbeeld dollars of euro's). Klik op het pictogram voor het selecteren van een valuta om de gewenste valuta te selecteren.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de fondsrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p>



Veld	Omschrijving
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen:

- [Fondsen \(op pagina 510\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Fondsen' \(op pagina 511\)](#)
- [Fondsen beheren \(op pagina 513\)](#)

## Cursussen

Een *cursus* is een gestructureerd educatief programma dat wordt aangeboden met het primaire doel om een individu een specifieke set vaardigheden te leren. Veel bedrijven, met name bedrijven die te maken hebben met complexe producten of services, eisen dat hun partners en wederverkopers goed zijn getraind en vertrouwd zijn met de producten die ze verkopen. Cursussen vormen daarbij een mechanisme om de kennis en informatie over de producten en services van een bedrijf te verspreiden. Doorgaans zijn de cursussen gericht op een specifiek product of een productfamilie. Soms worden er echter ook algemene concepten en principes behandeld. Cursussen zijn theoretisch of praktisch van aard (bijvoorbeeld praktijktraining, laboratoriumgebaseerd, enzovoort) of een combinatie van beide.

In Oracle CRM On Demand kan een cursus worden gekoppeld aan een specifiek product of een reeks producten. Een cursus kan ook worden gekoppeld aan één productcategorie, meerdere productcategorieën of geen enkele categorie. Met de standaardconfiguratie van Oracle CRM On Demand kunt u verschillende basiskenmerken van een cursus vastleggen, zoals de duur, de kosten, de begin- en einddatum, afhankelijkheden van andere cursussen, enzovoort.

De cursussen kunnen worden aangeboden door het bedrijf zelf of worden uitbesteed aan aangewezen dienstverlenende organisaties die trainingen verzorgen, of beide. Met Oracle CRM On Demand kunt u de lijst met derde partijen definiëren die de desbetreffende cursus aanbieden en de lijst publiceren naar partners. Zodra een cursus is gepubliceerd, kunnen partnerwerknemers relaties inschrijven voor de cursus.

### Werken met de startpagina 'Cursus'

De startpagina 'Cursus' is het beginpunt voor het beheren van cursussen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Cursus' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Cursussen maken

U maakt een cursus door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde cursussen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Cursusvelden (zie [Course Fields](#) op pagina 526) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met cursussen

De sectie 'Lijsten met cursussen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor cursussen.

Lijst met cursussen	Omschrijving
Alle cursussen	Overzicht van alle cursussen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt waartoe u toegang hebt. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent gemaakte cursussen boven aan de lijst staan.
Recent gewijzigde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd waartoe u toegang hebt. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent gewijzigde cursussen boven aan de lijst staan.
Recent geïntroduceerde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt waartoe u toegang hebt. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent geïntroduceerde cursussen boven aan de lijst staan.
Buiten gebruik te stellen cursussen	Alle cursussen die binnen de komende 30 dagen zullen worden verwijderd waartoe u toegang hebt. De standaard sorteervolgorde is chronologisch, zodat de cursus die als eerste zal worden verwijderd boven aan de lijst staat.
Mijn cursussen	Alle cursussen die aan u zijn toegewezen.
Mijn recent gemaakte cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en aan u zijn toegewezen.
Mijn recent gewijzigde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en aan u zijn toegewezen.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde cursussen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde cursussen' worden de cursussen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Cursus'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Cursus' toevoegen:

- Alle cursussen
- Recent gemaakte cursussen
- Recent gewijzigde cursussen
- Recent geïntroduceerde cursussen
- Buiten gebruik te stellen cursussen
- Mijn cursussen
- Mijn recent gemaakte cursussen
- Mijn recent gewijzigde cursussen

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Cursus' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Cursus' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Cursus' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Cursussen beheren

Voor het beheren van cursussen voert u de volgende taken uit:

- Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen (zie [Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) op pagina 541)
- Cursussen koppelen aan examens en certificeringen (zie [Cursussen koppelen aan examens en certificeringen](#) op pagina 524)
- Cursussen koppelen aan andere cursussen (zie [Cursussen aan andere cursussen koppelen](#) op pagina 524)
- [Cursussen zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 525)
- [Inschrijven voor cursussen](#) (op pagina 525)
- [Cursusinschrijvingsrecords bijwerken](#) (op pagina 526)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 168)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 173)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Cursussen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt cursussen aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de cursus van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de juiste waarde in het veld 'Primair

product' of 'Primaire productcategorie'. Als de cursus echter van toepassing is op een oplossing, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

**Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie 'Cursusproducten', 'Cursusproductcategorieën' of 'Cursusoplossingen' beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

***Ga als volgt te werk om cursussen aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Cursusproducten', 'Cursusproductcategorieën' of 'Cursusoplossingen' van de pagina 'Cursusgegevens' op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het product (of de productcategorie) op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een cursus aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de cursus is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

**Cursussen koppelen aan examens en certificeringen**

Een cursus wordt gewoonlijk afgesloten met een of meer examens. Als u een examen of een serie examens succesvol afrondt, ontvangt u een certificaat. U kunt een cursus aan examens of certificeringen, of aan beide koppelen.

**Voordat u begint.**

De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursusexamens of certificeringscursussen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

***Ga als volgt te werk om cursussen aan examens en certificeringen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor cursusexamens of certificeringscursussen van de pagina met cursusgegevens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het betreffende examen of de betreffende certificering op.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal bovenstaande stappen om meer examen- of certificeringsrelaties toe te voegen.

**Cursussen aan andere cursussen koppelen**

In Oracle CRM On Demand kunt u cursussen aan andere cursussen koppelen. Een cursus kan een vereiste zijn voor een cursus, een follow-up van een andere cursus en een vervanging voor een andere, mogelijk teruggetrokken cursus.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare cursussen en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen als een relatie zich voor een cursus inschrijft. Een voltooide inschrijving voor cursus A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de inschrijving voor cursus B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand afgedwongen. Daardoor kan de relatie zich ook voor cursus B inschrijven als hij of zij zich niet voor cursus A heeft ingeschreven.

**OPMERKING:** in het veld voor de gekoppelde cursus kan niet dezelfde cursus worden vermeld als de cursus op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een cursus niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

**Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde cursussen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

#### ***Ga als volgt te werk om een cursus aan een andere cursus te koppelen:***

- 1 Klik op de pagina met de cursuslijst op de naam van de cursus die u aan een andere cursus wilt koppelen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde cursussen van de pagina 'Cursusdetails'.
- 3 Selecteer de gekoppelde cursus en het koppelingstype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde cursussen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

#### **Cursussen zichtbaar maken voor partners**

Cursussen zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een cursus zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de record van de cursus.

##### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor verwante gegevens cursusteam hebben ingeschakeld op de pagina 'Details'. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

#### ***Ga als volgt te werk om cursussen zichtbaar te maken voor partners:***

- 1 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie 'Cursusteam' op de pagina 'Cursusdetails'.
- 2 Geef op de pagina 'Cursusteam bewerken' de gebruikersnaam, de teamrol en de toegangsrechten voor de record op voor elke partnerwerknemer voor wie u de cursus zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

#### **Inschrijven voor cursussen**

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om u in te schrijven voor een cursus om uw vaardigheden met betrekking tot een bepaald product of reeks producten te ontwikkelen.

##### **Voordat u begint.**

De beheerder moet de sectie met verwante informatie over cursusinschrijvingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

#### ***Ga als volgt te werk om u in te schrijven voor een cursus:***

- 1 Klik op de pagina 'Cursusoverzicht' op de naam van de cursus waarvoor u zich wilt inschrijven.
- 2 Klik in de sectie voor cursusinschrijvingen van de pagina 'Cursusdetails' op 'Inschrijven'.
- 3 Selecteer op de pagina voor het bewerken van cursusinschrijvingen de cursus en de kandidaat die u wilt inschrijven. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** hoewel er enkele beperkingen gelden, kan een relatie zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren inschrijven voor dezelfde cursus. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een relatie zich meerdere keren wil inschrijven, bijvoorbeeld om een onvoltooide inschrijving te voltooien, als bijscholing, enzovoort. Een relatie kan zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren voor dezelfde cursus inschrijven, mits de inschrijvingsdatums of de eigenaar van de record verschillend zijn.

## Cursusinschrijvingsrecords bijwerken

Alleen gebruikers met de vereiste toegangsrechten kunnen de cursusinschrijvingsrecord bijwerken. Standaard kunnen alleen gebruikers met de rol van merkeigenaar, bijvoorbeeld Kanaalmanager, het veld 'Status' in de inschrijvingsrecord bijwerken. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De beheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint.

De beheerder moet de sectie met verwante informatie over cursusinschrijvingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### Ga als volgt te werk om cursusinschrijvingsrecords bij te werken:

- 1 Klik op de koppeling 'Bewerken' in de sectie 'Inschrijving voor cursussen' op de pagina 'Cursusdetails' voor de inschrijvingsrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Inschrijvingsstatus' zijn 'Ingeschreven', 'Voltooid' en 'Niet gereed'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd zodat u deze aan de eisen van uw bedrijf kunt aanpassen.

## 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](#) (zie [Recordgegevens bijwerken](#) op pagina 122).

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
<b>Key Information Section</b>	
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

Field	Description
	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	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>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.</p>
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 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.
<b>Course Details Section</b>	
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.

Field	Description
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.
<b>Contact Information Section</b>	
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.
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.



Field	Description
<b>Additional Information</b>	
Owner	The owner of the course record.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Description	Additional information about the course. This field has a limit of 2,000 characters.

## Velden voor inschrijving voor cursus

Gebruik de pagina 'Inschrijving voor cursus' om u voor een cursus in te schrijven. Op deze pagina wordt de volledige set velden voor een cursusinschrijving getoond.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie inschrijving</b>	
Cursus	De naam van de cursus. Dit is een verplicht veld.
Doelstelling	De doelstelling (indien van toepassing) van de cursusinschrijving.
Inschrijvingsdatum	Tijdens het maken wordt standaard de huidige systeemdatum ingesteld. Deze kan tijdens en na het maken worden gewijzigd.
Inschrijvingsstatus	De huidige status van de cursusinschrijving. Op basis van vooraf geconfigureerde instellingen is de standaardwaarde tijdens het maken 'Ingeschreven'.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die aan de cursus zal deelnemen. Moet een relatie zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit is een verplicht veld.
Inschrijvingsnummer	Inschrijvingsnummer zijn doorgaans uniek, maar dit is in Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Voltooiingsdatum	De datum waarop de kandidaat de cursus heeft voltooid.
Partner cursus	Het partnerbedrijf waarbij de kandidaat zich voor de desbetreffende cursus inschrijft.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de cursusinschrijving.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Aanvullende informatie over de cursusinschrijving. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Examens

Een *examen* is een methode om de competentie van een individu met betrekking tot een vaardigheid of reeks vaardigheden te meten. Een examen is doorgaans de volgende logische stap voor iemand die een cursus heeft gevolgd. Meestal moeten er aan het eind van een cursus een of meerdere examens worden afgelegd. Meestal moeten er aan het eind van een cursus een of meerdere examens worden afgelegd. De meeste bedrijven vinden dat een cursus pas met succes is afgerond wanneer voor alle examens een bepaalde minimumscore is behaald.

Een examen kan net als een cursus worden gekoppeld aan een product of een groep producten, alsmede een productcategorie of meerdere productcategorieën. U kunt in Oracle CRM On Demand definiëren of een examen voor een specifiek product of een reeks producten of productcategorieën is. U kunt een examen ook aan een of meerdere cursussen koppelen, zodat de logische voortgang van cursus tot examen nauwkeurig kan worden vastgelegd.

Omdat examens doorgaans worden uitgevoerd en beheerd door geautoriseerde testinstanties in plaats van het bedrijf zelf, kunt u in Oracle CRM On Demand een lijst met derde partijen voor een bepaald examen definiëren. U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om elke relatie waartoe u toegang hebt, voor een examen te registreren.

### Werken met de startpagina 'Examen'

De startpagina 'Examen' is het beginpunt voor het beheren van examens.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Examen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Examens maken

U maakt een examen door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde examens'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor examens (zie [Exam Fields](#) op pagina 535) voor meer informatie over het maken van examens.

#### Werken met lijsten met examens

De sectie 'Lijsten met examens' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor examens.

Lijst met examens	Omschrijving
Alle examens	Alle examens waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst gemaakte examen boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens

Lijst met examens	Omschrijving
	in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst gewijzigde examens boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde examens	Alle examens die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst geïntroduceerde examens boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen examens	Alle examens waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het examen dat het eerst buiten gebruik zal worden gesteld, boven in de lijst verschijnt.
Mijn examens	Alle examens waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde examens weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde examens' worden de examens weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Examen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Examen' toevoegen:

- Alle examens
- Recent gemaakte examens
- Recent gewijzigde examens
- Recent geïntroduceerde examens
- Buiten gebruik te stellen examens
- Mijn examens
- Mijn recent gemaakte examens
- Mijn recent gewijzigde examens

***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Examen' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Examen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Examen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Examens beheren**

Voor het beheren van examens voert u de volgende taken uit:

- Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen (zie [Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) op pagina 532)
- Examens koppelen aan cursussen en certificeringen (zie [Examens koppelen aan cursussen en certificering](#) op pagina 533)
- Examens koppelen aan andere examens (zie [Examens aan andere examens koppelen](#) op pagina 533)
- Examens zichtbaar maken voor partners (op pagina 534)
- Inschrijven voor examens (op pagina 534)
- Examenregistratierecords bijwerken (op pagina 534)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- Records maken (op pagina 54)
- Recordgegevens bijwerken (op pagina 122)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- Werken met lijsten (op pagina 134)
- Aantekeningen toevoegen (op pagina 168)
- Werken met bijlagen (op pagina 173)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## **Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen**

U kunt examens aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als het examen van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als het examen echter van toepassing is op een oplossing, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over examenproducten, examenproductcategorieën of examenoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

***Ga als volgt te werk om examens aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor examenproducten, examenproductcategorieën of examenoplossingen van de gegevenspagina voor examens op 'Toevoegen'.

- 2 Geef op de bewerkingspagina het product of de productcategorie op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een examen aan een oplossing te koppelen, ongeacht of het examen is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

## Examens koppelen aan cursussen en certificering

Het voltooien van een cursus of behalen van een certificering wordt meestal voorafgegaan door een examen of een serie examens. Als u een examen of een serie examens succesvol afrondt, bent u geslaagd voor de cursus of ontvangt u een certificaat. U kunt een examen koppelen aan cursussen en/of certificering.

### Voordat u begint.

De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursus- of certificeringsexamens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om examens te koppelen aan cursussen en certificering:***

- 1 Klik in de sectie met cursus- of certificeringsexamens van de gegevenspagina voor examens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de pagina 'Bewerken' de betreffende cursus of certificering op.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal de bovenstaande stappen om andere cursus- of certificeringskoppelingen te maken.

## Examens aan andere examens koppelen

In Oracle CRM On Demand kunt u examens aan andere examens koppelen. Een examen kan een vereiste zijn voor een examen, een follow-up van een ander examen en een vervanging voor een ander, mogelijk teruggetrokken examen.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare examens en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen als een relatie zich voor een examen inschrijft. Een voltooide inschrijving of het slagen voor examen A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de inschrijving voor examen B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand afgedwongen. Daardoor kan de relatie zich ook voor examen B inschrijven als hij of zij niet is geslaagd voor examen A of zich zelfs niet daarvoor heeft ingeschreven.

**OPMERKING:** in het veld voor het gekoppelde examen kan niet hetzelfde examen worden vermeld als het examen op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een examen niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde examens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om een examen aan een ander examen te koppelen:***

- 1 Klik op de pagina met de examenlijst op de naam van het examen dat u aan een ander examen wilt koppelen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde examens van de pagina met examendetails.
- 3 Selecteer het gekoppelde examen en het examentype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde examens. Klik vervolgens op 'Opslaan'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

## Examens zichtbaar maken voor partners

Examens zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een examen zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de examenrecord.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor verwante gegevens examenteam hebben ingeschakeld op de pagina 'Details'. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### Ga als volgt te werk om examens zichtbaar te maken voor partners:

- 1 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie voor examenteam op de pagina voor examendetails.
- 2 Geef op de pagina voor examenteam bewerken de gebruikersnaam, de teamrol en de toegangsrechten voor de record op voor elke partnerwerknemer voor wie u de cursus zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Inschrijven voor examens

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om u te registreren voor een examen om uw competentie aan te tonen met betrekking tot een bepaald product of een reeks producten.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met informatie over de registratie voor examens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### Ga als volgt te werk om u te registreren voor een examen:

- 1 Klik op de pagina met de lijst met examens op de naam van het examen waarvoor u zich wilt registreren.
- 2 Klik in de sectie voor examenregistraties van de gegevenspagina voor examens op 'Registreren'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor examenregistraties het examen en de kandidaat die u wilt registreren.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** hoewel er enige beperkingen gelden, kunt u in Oracle CRM On Demand dezelfde relatie meerdere keren registreren voor hetzelfde examen. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een relatie zich meerdere keren voor hetzelfde examen wil registreren, bijvoorbeeld om een eerdere score te verbeteren, voor een herexamen of om een verlopen score te vernieuwen. Een relatie kan zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren registreren, mits de examendatum of de eigenaars van de records verschillend zijn.

## Examenregistratierecords bijwerken

Alleen gebruikers met de vereiste toegangsrechten kunnen de examenregistratierecord bijwerken. Standaard kunnen alleen gebruikers met de rol van merkeigenaar, bijvoorbeeld Kanaalmanager, het veld 'Status' in de registratierecord bijwerken. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De beheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met informatie over de registratie voor examens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### **Ga als volgt te werk om examenregistratierecords bij te werken:**

- 1 Klik in de sectie voor de registratie voor examens op de pagina met examendetails op de koppeling 'Bewerken' voor de registratierecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Status registratie' zijn 'Ingeschreven', 'Voltooid' en 'Niet gereed'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd zodat u deze aan de eisen van uw bedrijf kunt aanpassen.

## **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](#) (zie [Recordgegevens bijwerken](#) op pagina 122).

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
<b>Key Information Section</b>	
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.
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

Field	Description
	<p>appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Exam Product Product Categories related item section instead.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>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.</p>
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.
<b>Exam Details Section</b>	
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.
Medium	Indicates the delivery medium for the exam.



Field	Description
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.
<b>Contact Information Section</b>	
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.
<b>Additional Information</b>	
Owner	The owner of the exam record.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of

Field	Description
	worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.
Description	Additional information about the exam. This field has a limit of 2,000 characters.

## Velden voor examenregistratie

Op de pagina voor examenregistratie kunt u zich registreren voor een examen. Deze pagina bevat de volledige set velden voor een examenregistratie.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie registratie</b>	
Examen	De naam van het examen. Dit veld is verplicht.
Doelstelling	De doelstelling, als die er is, voor registratie voor het examen.
Registratiedatum	Tijdens het maken wordt standaard de huidige systeemdatum ingesteld. Deze kan tijdens en na het maken worden gewijzigd.
Status registratie	De huidige status van de examenregistratie.
Partner examen	Het partnerbedrijf dat het betreffende examen beheert waarvoor de kandidaat zich registreert.
Score vervalt op	De datum waarop de score vervalt.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die het examen gaat doen. Moet een relatie zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit is een verplicht veld.
Registratienummer	Registratienummers zijn meestal uniek, maar dit is niet verplicht voor Oracle CRM On Demand.
Voltooiingsdatum	De datum waarop het examen door de kandidaat is voltooid.
Behaalde score	De numerieke score (als die er is) die voor het examen is behaald.
Behaalde score	Letter-beoordeling (als die er is) die voor het examen is behaald.
Examendatum	De datum waarop het examen plaatsvindt.

Veld	Omschrijving
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de examenregistratie.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de examenregistratie. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Certificering

Een *certificering* is een bewijs van competentie met betrekking tot bepaalde vaardigheden. Terwijl met een examen de competentie van een persoon wordt gemeten, is een certificering de bevestiging van de competentie. Certificeringen worden doorgaans verstrekt nadat een persoon is geslaagd voor een of meerdere examens. Daarom kunnen certificeringen worden beschouwd als een logisch vervolg op cursussen en examens.

Hoewel dit niet verplicht is, hebben certificeringen vaak een vervaldatum. Dit betekent dat een persoon die in het bezit is van een certificering, alleen voor een bepaalde periode is gecertificeerd. Na deze periode moet de certificering opnieuw worden aangevraagd. Wanneer een certificering een vervaldatum heeft, is dit meestal omdat het bedrijf dat de certificering toekent, verwacht dat de vaardigheid of technologie (waarvoor het certificaat is verstrekt) zich verder ontwikkelt of verouderd raakt.

In tegenstelling tot cursussen en examens, die wel of niet aan producten zijn gekoppeld, wordt een certificering bijna altijd verstrekt voor een bepaald product of een reeks producten. Een certificering kan in Oracle CRM On Demand worden gekoppeld aan cursussen, examens, producten, productcategorieën en oplossingen. Deze koppelingen zijn echter niet verplicht. Dit betekent dat u ze naar wens aan een certificering kunt koppelen, zo veel of weinig als u wilt. In bepaalde gevallen kunt u zelfs een certificering definiëren die niet aan een cursus, examen, product, productcategorie of oplossing is gekoppeld.

### Werken met de startpagina 'Certificering'

De startpagina 'Certificering' is het beginpunt voor het beheren van certificeringen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Certificering' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Certificeringen maken

U maakt een certificering door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde certificeringen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor certificeringen (zie [Certification Fields](#) op pagina 544) voor meer informatie over het maken van certificeringen.

#### Werken met lijsten met certificeringen

De sectie 'Lijsten met certificeringen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor certificeringen.

Lijst met certificeringen	Omschrijving
Alle certificeringen	Alle certificeringen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.

Lijst met certificeringen	Omschrijving
Recent gemaakte certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gemaakte certificering boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gewijzigde certificering boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst geïntroduceerde certificering boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen certificeringen	Alle certificeringen waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de certificering die het eerst buiten gebruik zal worden gesteld boven in de lijst verschijnt.
Mijn certificeringen	Alle certificeringen waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde certificeringen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde certificeringen' worden de certificeringen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Certificering'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Certificering' toevoegen:

- Alle certificeringen
- Recent gemaakte certificeringen
- Recent gewijzigde certificeringen
- Recent geïntroduceerde certificeringen
- Buiten gebruik te stellen certificeringen
- Mijn certificeringen
- Mijn recent gemaakte certificeringen
- Mijn recent gewijzigde certificeringen

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Certificering' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Certificering' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Certificering' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Certificeringen beheren

Voor het beheren van certificeringen, voert u de volgende taken uit:

- Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen (zie [Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) op pagina 541)
- [Certificeringen koppelen aan examens en cursussen](#) (op pagina 542)
- Certificeringen koppelen aan andere certificeringen (zie [Certificeringen aan andere certificeringen koppelen](#) op pagina 542)
- [Certificeringen zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 543)
- [Certificering aanvragen](#) (op pagina 543)
- [Certificeringsaanvraagrecords bijwerken](#) (op pagina 544)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 168)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 173)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt certificeringen aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de certificering van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als de certificering echter van toepassing is op een of meerdere oplossingen, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

**Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor certificeringsproducten, certificeringsproductcategorieën of certificeringsoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

***Ga als volgt te werk om certificeringen aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor certificeringsproducten, certificeringsproductcategorieën of certificeringsoplossingen op de gegevenspagina voor certificeringen op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het product, de productcategorie of de oplossing op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een certificering aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de certificering is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

**Certificeringen koppelen aan examens en cursussen**

Voor een certificering is meestal een cursus of een aantal cursussen vereist. De cursus wordt afgesloten met één of meer examens. Als u een examen of een serie examens succesvol afrondt, ontvangt u een certificaat. U kunt certificaten koppelen aan examens, cursussen of beiden.

**Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursusexamens of -certificeringen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

***Ga als volgt te werk om certificeringen aan cursussen en examens te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Certificering examens' of 'Certificering cursussen' op de gegevenspagina voor 'Certificeringsdetails' op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de pagina 'Bewerken' het examen of de cursus op als correct.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal bovenstaande stappen om aanvullende examen- of cursusrelaties toe te voegen.

**Certificeringen aan andere certificeringen koppelen**

In Oracle CRM On Demand kunt u certificeringen aan andere certificeringen koppelen. Een certificering kan een vereiste zijn voor een certificering, een follow-up van een andere certificering en een vervanging voor een andere, mogelijk teruggetrokken certificering.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare certificeringen en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen wanneer een certificering wordt toegekend. Het bezit van certificering A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de toekenning van certificering B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand afgedwongen. Daardoor kan certificering B ook aan een relatie worden toegekend als hij of zij niet in het bezit is van certificering A.

**OPMERKING:** in het veld voor de gekoppelde certificering kan niet dezelfde certificering worden vermeld als de certificering op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een certificering niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

**Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde certificeringen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om een certificering aan een andere certificering te koppelen:***

- 1 Klik op de pagina met de lijst met certificeringen op de naam van de certificering die u aan een andere certificering wilt koppelen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde certificeringen van de pagina met certificeringsdetails.
- 3 Selecteer de gekoppelde certificering en het koppelingstype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde certificeringen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### **Certificeringen zichtbaar maken voor partners**

Certificeringen zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt de certificering zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de certificeringsrecord.

#### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor teamcertificering beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om certificering zichtbaar te maken voor partners:***

- 1 Klik in de sectie 'Teamcertificering' op de gegevenspagina voor 'Certificering' op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina 'Teamcertificering' de gebruikersnaam, teamrol en recordtoegang op voor elke partnerwerknemer waarvoor u de certificering zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

### **Certificering aanvragen**

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om een certificering voor een bepaald product of een reeks producten aan te vragen.

#### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over certificeringsaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om een certificering aan te vragen:***

- 1 Klik op de pagina 'Lijst met certificeringen' op de naam van de certificering die u wilt aanvragen.
- 2 Klik in de sectie voor certificeringsaanvragen van de gegevenspagina voor certificeringen op 'Certificering aanvragen'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor certificeringsaanvragen de certificering en de kandidaat voor de certificering. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** u kunt meerdere certificeringsaanvragen voor dezelfde relatie aanvragen, omdat de relaties dezelfde certificering mogelijk meerdere keren moet aanvragen omdat de bestaande certificering is verlopen of omdat een vorige aanvraag is afgewezen. De reden hiervoor is dat relaties dezelfde certificering mogelijk meer

dan een keer moeten aanvragen, omdat de bestaande certificering is verlopen of omdat een vorige aanvraag is afgewezen. U kunt in Oracle CRM On Demand daarom meerdere aanvragen indienen voor dezelfde certificering voor dezelfde relatie, mits de aanvraagdatums verschillend zijn.

## Certificeringsaanvraagrecords bijwerken

Alleen gebruikers met de juiste toegangsrechten kunnen de certificeringsaanvraagrecord bijwerken. Standaard kan alleen met merkeigenaarrollen, zoals 'Kanaalmanager', het veld 'Status' op de aanvraagrecord worden bijgewerkt. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De beheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over certificeringsaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### Ga als volgt te werk om een certificeringsaanvraagrecord bij te werken:

- 1 Klik in de sectie voor certificeringsaanvragen van de gegevenspagina voor certificeringen op de koppeling 'Bewerken' voor de aanvraagrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Certificeringsstatus' zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd en uw bedrijfsbeheerder kan deze lijst aanpassen aan uw bedrijfsbehoeften.

## 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](#) (zie [Recordgegevens bijwerken](#) op pagina 122).

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
<b>Key Information Section</b>	
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.



Field	Description
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	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>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.</p>
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 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.
<b>Certification Details Section</b>	
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.

Field	Description
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.
<b>Contact Information Section</b>	
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.
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.
<b>Additional Information</b>	
Owner	<p>The owner of the certification record.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>

Field	Description
Description	Additional information about the certification record. This field has a limit of 2,000 characters.

## Velden voor certificeringsaanvragen

Gebruik de pagina voor het aanvragen van certificeringen om een certificering aan te vragen. Deze pagina bevat alle velden voor een certificeringsaanvraag.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie aanvraag</b>	
Certificering	De naam van de certificering die wordt aangevraagd. Dit is een verplicht veld.
Doelstelling	De doelstelling (indien van toepassing) voor het aanvragen van de certificering.
Aanvraagdatum	De datum van de aangevraagde certificering. Bij het maken van de aanvraag wordt standaard de huidige systeemdatum gebruikt, maar deze kan tijdens en na de aanvraag worden gewijzigd.
Nummer certificering	Het certificeringsnummer. Dit is doorgaans een uniek nummer, maar dit is in Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de toegekende certificering kan worden verlengd.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die de certificering aanvraagt. Moet een relatie zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit is een verplicht veld.
Certificeringsdatum	De datum waarop de certificering is toegekend aan de kandidaat.
Status certificering	De huidige status van de certificeringsaanvraag.
Vervaldatum	De datum waarop de toegekende certificering vervalt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de certificeringsaanvraagrecord.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de certificeringsaanvraagrecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Accreditatie

Een *accreditatie* is een bewijs waarmee wordt aangegeven dat een partnerbedrijf bekwaam is of ervaring heeft in het verkopen van bepaalde producten of het leveren van bepaalde services van acceptabele kwaliteit. Certificeringen worden aan individuen toegewezen, terwijl accreditaties aan partnerbedrijven worden toegewezen. Aan een partnerbedrijf wordt een accreditatie toegewezen nadat het bedrijf aan verschillende vereisten heeft voldaan. Eén van die vereisten is vaak dat op de loonlijst van het bedrijf een vooraf gedefinieerd minimum aantal medewerkers met een bepaalde certificering aanwezig moet zijn. Een accreditatie is in feite dus een verzameling certificeringen en wordt gezien als de volgende stap in de logische reeks van cursus, examen en certificering.

Accreditaties kunnen worden gekoppeld aan producten, productcategorieën en oplossingen. Daarnaast kunnen accreditaties gerelateerd zijn aan andere accreditaties.

### Werken met de startpagina 'Accreditatie'

De startpagina 'Accreditatie' is het beginpunt voor het beheren van accreditaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Accreditatie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Accreditaties maken

U kunt een accreditatie aanvragen door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde accreditaties'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor accreditaties (zie [Accreditation Fields](#) op pagina 553) voor meer informatie over het maken van accreditaties.

#### Werken met lijsten met accreditaties

De sectie 'Lijsten met accreditaties' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accreditaties.

Lijst met accreditaties	Omschrijving
Alle accreditaties	Alle accreditaties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gemaakte accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde accreditatie	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gewijzigde accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde

Lijst met accreditaties	Omschrijving
	weergegeven, zodat de recentst geïntroduceerde accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen accreditaties	Alle accreditaties waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de accreditatie die het eerst buiten gebruik zal worden gesteld, boven in de lijst verschijnt.
Mijn accreditaties	Alle accreditaties waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde accreditaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde accreditaties' worden de accreditaties weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Accreditatie'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Accreditatie' toevoegen:

- Alle accreditaties
- Recent gemaakte accreditaties
- Recent gewijzigde accreditatie
- Recent geïntroduceerde accreditaties
- Buiten gebruik te stellen accreditaties
- Mijn accreditaties
- Mijn recent gemaakte accreditaties
- Mijn recent gewijzigde accreditaties

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Accreditatie' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Accreditatie' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Accreditatie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Accreditaties beheren

Voor het beheren van accreditaties voert u de volgende taken uit:

- [Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) (zie [Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) op pagina 550)
- [Accreditaties koppelen aan andere accreditaties](#) (zie [Accreditaties aan andere accreditaties relateren](#) op pagina 551)
- [Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen](#) (op pagina 551)
- [Accreditaties zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 552)
- [Accreditatie aanvragen](#) (op pagina 552)
- [Accreditatieaanvraagrecords bijwerken](#) (op pagina 553)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 168)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 173)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt accreditaties aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de accreditatie van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als de accreditatie echter van toepassing is op een of meerdere oplossingen, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### Voordat u begint.

De bedrijfsbeheerder moet de sectie over accreditatieproducten, accreditatieproductcategorieën of accreditatieoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Ga als volgt te werk om accreditaties aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie over accreditatieproducten, accreditatieproductcategorieën of accreditatieoplossingen van de gegevenspagina voor accreditatiegegevens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingpagina het product, de productcategorie of de oplossing op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een accreditatie aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de accreditatie is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

### **Accreditaties aan andere accreditaties relateren**

In Oracle CRM On Demand kunt u een accreditatie relateren aan een andere accreditatie. De ene accreditatie kan een vereiste zijn voor een andere accreditatie, een vervolg op een andere accreditatie, en mogelijk een vervanging voor een andere teruggetrokken accreditatie.

Deze informatie wordt alleen vastgelegd voor informatieve doeleinden en is hoofdzakelijk bedoeld om te zorgen dat u uw partners een volledig overzicht kunt geven van alle accreditaties en hun onderlinge afhankelijkheden. Bij het toekennen van een accreditatie worden de in deze sectie aangegeven relatievereisten niet geforceerd met Oracle CRM On Demand. Het bezit van accreditatie A kan dus bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor het toekennen van accreditatie B. Deze vereiste wordt echter niet geforceerd met Oracle CRM On Demand en accreditatie B kan worden toegekend aan een partnerbedrijf, ook al is accreditatie A niet in bezit van dit bedrijf.

**OPMERKING:** om te zorgen dat een accreditatie niet aan zichzelf gerelateerd kan worden, mag het veld voor verwante accreditaties niet hetzelfde zijn als de accreditatie in de hoofdrecord.

#### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie voor verwante accreditaties beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### **Accreditaties aan andere accreditaties relateren**

- 1 Klik op de lijstpagina voor accreditaties op de naam van de accreditatie die u wilt relateren aan een andere accreditatie.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor verwante accreditaties van de gegevenspagina voor accreditaties.
- 3 Selecteer de verwante accreditatie en het type relatie op de bewerkingspagina voor accreditaties en klik dan op 'Opslaan'.

### **Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen**

Een *accreditatie* is het bewijs van het vermogen en de competentie van het partnerbedrijf om een product of service te leveren. Met behulp van Oracle CRM On Demand kunt u de certificeringsvereisten voor een accreditatie instellen. U kunt bijvoorbeeld vereisen dat deze accreditatie aan een partnerbedrijf wordt toegekend als 10% van de medewerkers van het bedrijf in het bezit is van de juiste certificering, en dat minimaal twee medewerkers de certificering moeten hebben. Als er dus 40 technische medewerkers op de loonlijst van het bedrijf staan, moet het bedrijf minimaal vier medewerkers met de juiste certificering hebben. Als er maar 15 medewerkers op de loonlijst van het bedrijf staan, moet het bedrijf toch twee medewerkers met de juiste certificering hebben.

Bij het toekennen van een accreditatie worden de in deze sectie opgegeven certificeringsvereisten niet afgedwongen met Oracle CRM On Demand. Deze gegevens worden alleen vastgelegd voor informatieve doeleinden en zijn hoofdzakelijk bedoeld om uw partners inzicht te geven in de accreditatievereisten.

#### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie voor accreditatiecertificering beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

**Ga als volgt te werk om certificeringsvereisten voor een accreditatie vast te leggen:**

- 1 Klik op de lijstpagina 'Accreditatie' op de naam van de accreditatie waarvoor u de certificeringsvereisten wilt vastleggen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor accreditatiecertificeringen van de gegevenspagina 'Accreditatie'.
- 3 Selecteer de juiste certificering in de keuzelijst met certificeringen.
- 4 Typ een aantal in het veld voor het aantal certificeringen als u een minimumaantal medewerkers wilt definiëren dat in het bezit van deze certificering moet zijn.
- 5 Typ een percentage in het veld voor het percentage gecertificeerde medewerkers als u een minimumpercentage medewerkers wilt definiëren dat in het bezit van deze certificering moet zijn. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### **Accreditaties zichtbaar maken voor partners**

Accreditaties zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een accreditatie zichtbaar maken door werknemers van de partner aan een team toe te voegen, en dat team te koppelen aan de accreditatierecord.

#### **Voordat u begint.**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie 'Accreditatieteam' beschikbaar hebben gesteld voor de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

#### **Accreditaties zichtbaar maken voor partners**

- 1 Klik in de sectie 'Accreditatieteam' van de pagina 'Accreditatiegegevens' op 'Gebruikers toevoegen'.
- 2 Specificeer op de pagina 'Accreditatieteam bewerken' de gebruikersnaam, teamrol en toegang tot record voor elke werknemer van de partner voor wie u de accreditatie zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

### **Accreditatie aanvragen**

Als u van mening bent dat uw bedrijf aan de eisen voor accreditatie voldoet, kunt u accreditatie van het partnerbedrijf aanvragen.

#### **Voordat u begint.**

De beheerder moet de sectie met verwante informatie over accreditatieaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

#### **Ga als volgt te werk om accreditatie aan te vragen:**

- 1 Klik op de lijstpagina voor accreditaties op de naam van de accreditatie die u wilt aanvragen.
- 2 Klik in de sectie voor accreditatieaanvragen op de pagina met accreditatiedetails op de optie voor het aanvragen van accreditatie.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor accreditatieaanvragen de accreditatie en de partner en klik vervolgens op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** mogelijk moeten partnerbedrijven dezelfde accreditatie meer dan één keer aanvragen omdat de bestaande accreditatie is verlopen of een eerdere aanvraag is afgewezen. Daarom kunnen in Oracle CRM On Demand meerdere aanvragen voor dezelfde accreditatie en hetzelfde partnerbedrijf worden ingediend, mits de aanvraagdatums verschillend zijn.



## Accreditatieaanvraagrecords bijwerken

Alleen gebruikers met de juiste toegangsrechten kunnen de accreditatieaanvraagrecord bijwerken. Standaard kan alleen met merkeigenaarrollen, zoals 'Kanaalmanager', het veld 'Status' op de aanvraagrecord worden bijgewerkt. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De beheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint.

De beheerder moet de sectie met verwante informatie over accreditatieaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### Ga als volgt te werk om een accreditatieaanvraagrecord bij te werken:

- 1 Klik in de sectie over accreditatieaanvragen van de gegevenspagina voor accreditaties op de koppeling 'Bewerken' voor de aanvraagrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Accreditatiestatus' zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd en uw bedrijfsbeheerder kan deze lijst aanpassen aan uw bedrijfsbehoeften.

## 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 (zie Recordgegevens bijwerken op pagina 122).

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Administrators can even add additional fields to be part of an accreditation.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
<b>Key Information Section</b>	
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.

Field	Description
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	<p>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 appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Accreditation Product Product Categories related item section instead.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>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.</p>
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.
<b>Accreditation Details Section</b>	
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.

Field	Description
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.
<b>Contact Information Section</b>	
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.
<b>Additional Information</b>	
Owner	The owner of the accreditation record.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en</a>

Field	Description
	<a href="#">eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.
Description	Additional information about the accreditation record. This field has a limit of 2,000 characters.

## Accreditatieaanvraagvelden

Gebruik de pagina voor accreditatieaanvragen om een accreditatie aan te vragen. Deze pagina bevat alle velden voor een accreditatieaanvraag.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie aanvraag</b>	
Accreditatie	De naam van de accreditatie die wordt aangevraagd. Dit is een verplicht veld.
Doelstelling	De doelstelling, indien van toepassing, voor het aanvragen van de accreditatie.
Aanvraagdatum	De datum voor de aangevraagde accreditatie. Bij het maken van de aanvraag wordt standaard de huidige systeemdatum gebruikt, maar deze kan tijdens en na de aanvraag worden gewijzigd.
Nummer accreditatie	Het accreditatienummer is doorgaans een uniek nummer, maar dit is in Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de toegekende accreditatie kan worden verlengd.
Partner	De naam van het partnerbedrijf dat de accreditatie aanvraagt. Dit is een verplicht veld.
Datum accreditatie	De datum waarop de accreditatie is toegekend aan het partnerbedrijf.
Accreditatiestatus	De huidige status van de accreditatieaanvraag.
Vervaldatum	De datum waarop de toegekende accreditatie vervalt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de accreditatieaanvraagrecord.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de accreditatieaanvraagrecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

# 9

## Life Sciences

---

Oracle CRM On Demand levert verschillende recordtypen voor gegevens in Life Sciences, en voor het beheren van het proces voor farmaceutische verkoop.

De volgende tabbladen zijn beschikbaar bij Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

**Gebeurtenis.** Gebruik deze pagina's om gebeurtenissen te beheren (bijvoorbeeld: educatieve gebeurtenissen of klantgebeurtenissen en genodigden voor deze gebeurtenissen).

**Licentie relatie voor staat/provincie.** Gebruik deze pagina's om de details van de licentie van de staat/provincie (of andere jurisdictie) voor het beoefenen van geneeskunde vast te leggen en handtekeningen te valideren voor monsters die door een vertegenwoordiger zijn afgeleverd.

**Voorraadperiode.** Gebruik deze pagina's voor het organiseren van het verkoopteam voor het plannen en evalueren van statistieken (bijvoorbeeld het uitvoeren van tussentijdse controlestellingen, eindcontrolestellingen en afstemmingen).

**Monstertransactie.** Gebruik deze pagina's voor het maken, bijwerken en bijhouden van verschillen typen monstertransacties (overdrachten, bevestigingen, correcties en uitbetalingen of transacties voor afgeleverde monsters) en bijbehorende transactie-items.

**Toewijzing.** Gebruik deze pagina's om monsters aan eindgebruikers toe te wijzen en om de hoeveelheid van monsterproducten bij te houden, en de periode gedurende welke monsterproducten beschikbaar zijn voor distributie.

**Monsterpartij.** Gebruik deze pagina's om partijnummers voor monsterproducten bij te houden.

**Disclaimer monster.** Gebruik deze pagina's om disclaimers voor monsterproducten te maken, bij te werken en bij te houden.

**Berichtgevingsplan.** Gebruik deze pagina's om berichtgevingsplannen te beheren (presentaties die worden gegeven met een pc of een tablet-pc voor verkoopgebruikers).

**Berichtgevingsplanitem.** Gebruik deze pagina's om de items op te geven die een berichtgevingsplan vormen.

**Itemrelatie berichtgevingsplan.** Gebruik deze pagina's om een presentatie-item op te geven om optionele informatie te leveren ter ondersteuning van het primaire berichtgevingsplanitem.

**Geblokkeerd product.** Gebruik deze pagina om op te geven dat bepaalde producten zijn geblokkeerd voor bepaalde relaties.

**HCP - Toewijzing relatie.** Gebruik deze pagina's om toewijzingen te maken, bij te werken en te verwijderen die zijn gekoppeld aan HCP-relaties.

## Life Sciences-processen

U kunt de volgende taken uitvoeren met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

### [Gebeurtenissen bijhouden](#)

U kunt gebeurtenissen (bijvoorbeeld: een educatieve gebeurtenis) plannen en bijhouden op de pagina's 'Gebeurtenis'. Een gebeurtenis kan heel eenvoudig zijn, zoals een 'lunch and learn'-sessie in het kantoor van een klant, of juist heel complex, zoals een reeks seminars of een nationale verkoopvergadering voor een bedrijf. Zie [Gebeurtenissen \(op pagina 560\)](#) voor meer informatie over het plannen en bijhouden van gebeurtenissen.

## Bedrijfsplanning

Met de pagina's voor bedrijfsplanning kunt u bedrijfsplanningsactiviteiten voor de farmaceutische industrie beheren. U kunt de doelen en doelstellingen voor accounts, relaties en producten instellen. U kunt deze doelen en doelstellingen koppelen aan strategische langetermijnplannen, kortetermijndoelstellingen, plannen voor hiërarchische accounts, plannen voor opinieleiders of plannen voor merken. Zie [Bedrijfsplanning \(op pagina 399\)](#) voor meer informatie over het beheren van bedrijfsplannen.

## Relatie- en accountgegevens vastleggen en verkoopgesprekken plannen

U kunt gedetailleerdere gegevens over verkoopgesprekken vastleggen en opslaan met het gedeelte voor gespreksactiviteiten op de gegevenspagina's voor relaties en accounts. Deze pagina's bevatten een lijst met gespreksactiviteiten en de gesprekshistorie voor een relatie of account. Zie [Relaties \(op pagina 309\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de pagina's voor relaties. Zie [Accounts \(op pagina 286\)](#) en [Werken met lijsten met activiteiten \(op pagina 218\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de pagina's voor accounts.

## Verkoopgesprekken plannen

Verkopers kunnen voorafgaand aan een bezoek planningstaken voor een account uitvoeren door de gekoppelde relaties en accounts te bekijken. Ze kunnen ook de beste bezoektijden voor de relatie en de medische licentie van de relatie bekijken. Zo kan een verkoper het volgende bepalen:

- Welke producten moeten worden toegelicht
- Hoeveel monsters of promotie-items moeten worden afgeleverd
- Wiens handtekening moet worden vastgelegd om het verkoopgesprek te voltooien

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#), [De beste bezoektijden bijhouden \(zie De beste gesprekstijden bijhouden op pagina 323\)](#), [Licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 567\)](#) en [Planning bulkgesprek \(op pagina 229\)](#) voor meer informatie over deze taken.

## Klantgegevens vastleggen om te voldoen aan voorgeschreven richtlijnen

U kunt de volgende gegevens over bezoeken aan klanten vastleggen:

- Productgegevens
- Monsters die zijn afgeleverd bij klanten
- Monsters aangevraagd door klanten
- Promotieartikelen of educatieve items die zijn afgeleverd bij klanten
- Besproken berichtgevingsplannen
- Reactieberichten
- Vastgelegde handtekeningen van klanten

Deze gegevens moeten worden vastgelegd om te voldoen aan de voorschriften van de Amerikaanse Food and Drug Administration (FDA) en soortgelijke diensten in andere landen. U kunt deze gegevens opslaan op de lijstpagina voor gespreksactiviteiten van een relatiegegevensrecord. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de pagina's voor activiteiten:

- [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#)
- [Werken met activiteitenlijsten \(zie Werken met lijsten met activiteiten op pagina 218\)](#)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)

## Monsters beheren

Monsterbeheerders kunnen bedrijfsprocessen uitvoeren om voorraadperioden, toewijzingsrecords en monstervoorraadrecords voor verkopers te maken. Verkopers kunnen voorraadcontrolerapporten maken voor de monsterbeheerder en voorraadperioden afsluiten of afstemmen. Verkopers kunnen ook voorraden corrigeren, ingaande of uitgaande monsteroverdrachten uitvoeren en monsters afleveren, waardoor uitbetalingstransacties worden gemaakt. Zie [Monsters beheren \(op pagina 570\)](#) voor meer informatie over deze taken.

### Klantpresentaties beheren

Verkoop- en marketingorganisaties kunnen de inhoud van multimediatekstbestanden of grafische bestanden beheren, berichtgevingsplannen maken en deze plannen doorgeven aan de verkopers in de buitendienst.

Verkooporganisaties kunnen vervolgens presentaties op maat maken voor klanten en automatisch statistieken over de klantreacties vastleggen. Deze statistieken worden aan de marketingorganisatie doorgegeven, die ze vervolgens kan analyseren. Gebruik Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition met een offline-clienttoepassing. De client is vereist als u presentaties voor klanten wilt maken en statistieken over de klantreacties wilt vastleggen. U kunt de inhoud van presentaties en de berichtgevingsplannen beheren met de verkooppresentatiesoftware Personalized Content Delivery (PCD). Zie [Personalized Content Delivery \(zie Personalized Content Delivery op pagina 654\)](#) voor meer informatie over PCD.

### Analyses beheren

Een verkoper, marketingorganisatie, managementteam of administratieteam in een farmaceutisch bedrijf kan gedetailleerde analytische rapporten maken in Analyse. Voor de gesprekshistorie, de gebeurtenissen en PCD zijn analytische componenten beschikbaar waarmee u analyses voor deze onderdelen van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition kunt beheren. Zie [Aan de slag met Analyse \(zie Aan de slag met Analytics op pagina 870\)](#) voor meer informatie over het gebruik van Analyse.

### Integratiegebeurtenissen en workflowregels maken

Integratiegebeurtenissen worden ondersteund voor de volgende recordtypen van of verwant aan Life Sciences:

- Activiteit
- Bedrijfsplan
- Campagne
- Licentie relatie voor staat/provincie
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- HCP - Toewijzing relatie
- Voorraadperiode
- MDF-aanvraag
- Berichtgevingsplan
- Doelstelling
- Order
- Voorraad monsters
- Monsterpartij
- Monsteraanvraag
- Monsteraanvraagitem
- Monstertransactie
- Transactie-item

Zie [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#) en [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor meer informatie over integratiegebeurtenissen en workflowregels.

### Beoordelingen activiteiten uitvoeren

Als de systeembeheerder scripts heeft ingesteld voor het beoordelen van activiteiten, kunt u beoordelingen uitvoeren voor taken, afspraken, gesprekken of geplande gesprekken voor een account of relatie. Zie [Beoordelingsscripts instellen \(op pagina 1994\)](#) en [Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken \(op pagina 244\)](#) voor meer informatie over beoordelingen.

### Boeken toevoegen aan recordtypen van Life Sciences

Boeken worden ondersteund voor de volgende recordtypen van of verwant aan Life Sciences:

- Toewijzing
- Bedrijfsplan
- Gebeurtenis
- HCP - Toewijzing relatie
- Voorraadcontrolerapport
- Voorraadperiode
- Doelstellingen
- Monsterpartij
- Monstertransactie

U kunt bepalen welk boek een gebruiker ziet door dit standaard voor elk type record in de boekenselector aan te geven. Zie [Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record \(op pagina 1471\)](#) voor meer informatie. Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over boeken in het algemeen.

## Gebeurtenissen

Gebruik de gebeurtenispagina's om gebeurtenissen te plannen en bij te houden (bijvoorbeeld: onderwijsseminars, symposia of relevante gebeurtenissen voor klanten). Een gebeurtenis kan heel eenvoudig zijn, zoals een 'lunch and learn'-sessie in het kantoor van een klant, of juist heel complex, zoals een reeks seminars of een nationale verkoopvergadering.

**OPMERKING:** hoewel het type record 'Gebeurtenis' en de gekoppelde recordtypen 'Genodigde' worden meegeleverd met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, kunt u vragen of Oracle CRM On Demand Customer Care deze instelt voor uw bedrijf, ook al maakt uw bedrijf geen gebruik van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gebeurtenissen, kan het tabblad 'Gebeurtenis' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'

De 'Startpagina Gebeurtenissen' is het beginpunt voor het beheren van gebeurtenissen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Gebeurtenissen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Gebeurtenissen maken

U kunt een gebeurtenis maken door in de sectie 'Mijn recent bekeken gebeurtenissen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(zie Records maken op pagina 54\)](#) en [Gebeurtenisvelden \(op pagina 565\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met gebeurtenissen

In de sectie voor lijsten met gebeurtenissen wordt een aantal lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.



In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor gebeurtenissen beschreven.

Lijst met gebeurtenissen	Filters
Alle gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, in alfabetische volgorde gerangschikt op gebeurtenisnaam
Alle gebeurtenissen in deze maand	Gebeurtenissen met status = 'Actief', 'Lopend' of 'Gepland', en met een begindatum die in de huidige maand valt.
Alle huidige gebeurtenissen	Gebeurtenissen die aan beide condities voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Status = 'Actief', 'Lopend' of 'Gepland'</li> <li>■ Begindatum valt tussen 30 dagen voor vandaag en 60 dagen na vandaag.</li> </ul>
Recent gemaakte gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, gerangschikt op de datum die is vermeld in het veld 'Gemaakt op'
Recent gewijzigde gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, gerangschikt op de datum die is vermeld in het veld 'Gewijzigd'
Mijn gebeurtenissen	Gebeurtenissen met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde gebeurtenissen bekijken

In de sectie 'Mijn recent gewijzigde gebeurtenissen' worden de gebeurtenissen weergegeven die u het laatst hebt gewijzigd.

### Gebeurtenistaken bekijken

De sectie met gebeurtenistaken bevat de taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op vervaldatum en vervolgens op prioriteit. Ook vindt u hier de volgende informatie:

- **Vervaldatum.** de vervaldatum voor de taak wordt door u of uw manager opgegeven.
- **Pijl.** De prioriteit van taken, ingesteld door u of uw beheerder, zoals hoog, gemiddeld of laag. De taakprioriteit wordt aangegeven door pijlen: een pijl-omhoog geeft een hoge prioriteit aan, geen pijl een gemiddelde prioriteit en een pijl-omlaag een lage prioriteit.

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

'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- **Onderwerp.** De titel van de taak. Klik hierop om de taak te bekijken.
- **Gebeurtenis.** De gebeurtenis die aan de taak is gekoppeld.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan uw 'Startpagina Gebeurtenissen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Gebeurtenissen' toevoegen:

- Gebeurtenistaken
- Recent gemaakte gebeurtenissen
- Recent gewijzigde gebeurtenissen
- Mijn recent gemaakte gebeurtenissen
- Mijn recent gewijzigde gebeurtenissen
- Een of meer rapportsecties (die de systeembeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Gebeurtenissen').

### Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Gebeurtenissen' toe te voegen:

- 1 Klik op de 'Startpagina Gebeurtenissen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Gebeurtenissen' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen](#) (op pagina 560)
- [Gebeurtenissen beheren](#) (op pagina 562)
- [Gebeurtenisvelden](#) (op pagina 565)

## Gebeurtenissen beheren

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het beheren van gebeurtenissen:

- [Genodigden voor gebeurtenissen bijhouden](#) (zie [Tracking Invitees to Events](#) op pagina 563)
- [Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren](#) (op pagina 245)

**OPMERKING:** de functie voor gebeurtenissen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Werken met records](#) (op pagina 49)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 155)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 186)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (zie [Viewing Audit Trails for Records](#) op pagina 188)

- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen \(op pagina 560\)](#)
- [Gebeurtenisvelden \(op pagina 565\)](#)
- Werken met de Startpagina Gebeurtenissen (zie [Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'](#) op pagina 560)

### 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).

- 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 (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798).

- 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 (zie [Gebeurtenisvelden](#) op pagina 565).

- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).

- 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 \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#).
- 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.

## Gebeurtenisvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor gebeurtenissen als u een gebeurtenis wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande gebeurtenis wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor gebeurtenissen bevat alle beschikbare velden voor een gebeurtenis.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie gebeurtenisgegevens</b>	
Naam	De naam van de gebeurtenis van maximaal 150 tekens. Standaard een vereist veld
Locatie	Maximaal 100 tekens.
Begindatum	De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. Standaard een vereist veld
Einddatum	De standaardwaarde is een uur later dan de huidige datum en tijd. Standaard een vereist veld
Datum bevestigen	De datum voor het verzenden van een bevestiging over de gebeurtenis naar de genodigden.
Status	De status van de gebeurtenis. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'Geannuleerd', 'Voltooid', 'Lopend', 'Inactief' en 'Gepland'.
Type	Het type gebeurtenis. Maximaal 30 tekens. Standaardwaarden zijn 'Cd-rompresentatie', 'Bespreking', 'Ziekenhuis weergeven', 'Journal club', 'Lunch and learn', 'Vergadering', 'Ronden', 'Seminar', 'Symposium', 'Beurs' en 'Handel'.
Budget	Het budgetbedrag in de opgegeven valuta. De standaardwaarde is ingesteld op 'Systeemvaluta'. De beheerder definieert een valuta in het veld 'Valuta activiteit'. Dit veld moet door de systeembeheerder worden toegevoegd aan de lay-out van de pagina 'Gebeurtenis' als u het veld wilt gebruiken. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie <a href="#">Customizing Static</a>

Veld	Omschrijving
	<a href="#">Page Layouts</a> op pagina 1353) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.
Max. deelnemers	Het maximum aantal genodigden dat deze gebeurtenis kan bijwonen.
Product	Het product dat u tijdens de gebeurtenis wilt presenteren. U kunt het product of de productcategorie selecteren, maar niet beide. De beheerder kan producten toevoegen door op de pagina 'Beheer' te klikken op 'Inhoudbeheer'.
Productcategorie	De productcategorie die u tijdens de gebeurtenis wilt presenteren. U kunt het product of de productcategorie selecteren, maar niet beide. De beheerder kan productcategorieën toevoegen door op de pagina 'Beheer' te klikken op 'Inhoudbeheer'.
CME-krediet	Het aantal CME-kredieten (Continuing Medical Education) voor deze gebeurtenis. <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder kan dit veld aanpassen en een algemenere naam gebruiken (bijvoorbeeld: 'VO-punt' voor punten vervolgopleiding).
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen. Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's. Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen.
Doelstelling gebeurtenis	Maximaal 500 tekens. Standaard een vereist veld
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.
Sessiegegevens	Details over de sessie. Maximaal 500 tekens.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen.

Veld	Omschrijving
Gewijzigd	De datum waarop deze gebeurtenis voor het laatst is gewijzigd en de gebruiker die deze wijziging heeft doorgevoerd.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen \(op pagina 560\)](#)
- [Werken met de Startpagina Gebeurtenissen](#) (zie [Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'](#) op pagina 560)
- [Gebeurtenissen beheren \(op pagina 562\)](#)

## Licenties relatie voor staat/provincie

Met de pagina's 'Licenties staat/provincie relatie' kunt u licenties voor een staat/provincie voor een relatie maken, bijwerken en bijhouden.

In een *licentie voor een staat/provincie* worden de gegevens van een licentie voor de uitoefening van een medisch beroep in een staat/provincie (of een andere jurisdictie) vastgelegd. Aan de hand van deze licentie worden de handtekeningen gevalideerd voor de monsters die een verkoper (bijvoorbeeld een artsbezoeker van een farmaceutisch bedrijf) aflevert bij een relatie (bijvoorbeeld een arts). Een arts kan slechts één geldige actieve licentie voor een staat/provincie tegelijk hebben. Licenties voor de uitoefening van een medisch beroep in een bepaalde jurisdictie kunnen worden verlengd. Het veld 'Staat/provincie' is niet vereist voor implementaties buiten de Verenigde Staten.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gegevens over licenties voor staten/provincies van relaties, kan het tabblad 'Licenties staat/provincie relatie' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie'

De startpagina 'Licentie relatie voor staat/provincie' is het startpunt voor het beheren van de licentierecords voor de relatie met betrekking tot de staat/provincie.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Licentie relatie voor staat/provincie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Licenties relatie voor staat/provincie maken

U kunt nieuwe 'Licentie relatie voor staat/provincie' maken door in de sectie 'Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 569\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten voor licenties relatie voor staat/provincie

De sectie 'Lijsten met voor licenties relatie voor staat/provincie' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor licenties van een relatie voor de staat/provincie.

Lijsten voor licenties relatie voor staat/provincie	Filters
Alle licenties relatie voor staat/provincie	Alle licenties relatie voor staat/provincie waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de 'Licentie relatie voor staat provincie'.
Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie	Alle licenties relatie voor staat/provincie met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie' bevat de 'Licenties relaties voor staat/provincie' die u recent hebt weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties aan de startpagina Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' toevoegen:

- Recent gemaakte licenties relatie voor staat/provincie
- Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie
- Mijn recent gemaakte licenties relatie voor staat/provincie
- Mijn recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' worden weergegeven.)

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Licenties relatie voor staat/provincie beheren

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het beheren van licenties relatie voor staat/provincie:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.



Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over licenties relatie voor staat/provincie:

- [Licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 567\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie' \(op pagina 567\)](#)
- [Velden voor licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 569\)](#)

## Velden voor licenties relatie voor staat/provincie

Gebruik de bewerkingspagina voor relaties voor licentie staat/provincie als u de licentie van een relatie voor een staat/provincie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande licentie van een relatie voor een staat/provincie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor relaties voor licentie staat/provincie bevat alle benodigde velden.

TIP: u kunt de licenties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor licenties staat/provincie relatie. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**Opmerking:** bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor de licentie van een relatie voor een staat/provincie.

Veld	Omschrijving
Relatie	De relatie voor deze licentie voor staat/provincie, meestal een arts of farmaceutisch vertegenwoordiger. Klik op het pictogram 'Zoeken in' om een relatie te zoeken. (Vereist.)
Licentienummer	Het licentienummer voor de relatie, bijvoorbeeld PS4231732. (Vereist.)
Staat/Provincie	De staat of provincie die is gekoppeld aan het licentienummer. Selecteer de staat of provincie in de keuzelijst. Selecteer bijvoorbeeld <i>NJ</i> voor New Jersey. <b>OPMERKING:</b> als de gewenste staat of provincie buiten de VS ligt, is dit veld niet vereist.
Vervaldatum	De datum waarop de licentie verloopt (MM/DD/JJJJ), bijvoorbeeld 10/31/2009. Gebruik het kalenderpictogram om de vervaldatum te selecteren.
Status	De status van de licentie. Mogelijke waarden zijn 'Actief' en 'Inactief'. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Stel dit veld in op 'Actief' als de licentie voor staat/provincie is gevalideerd.</li> <li>■ <b>Inactief.</b> Stel dit veld in op 'Inactief' als de licentie voor staat/provincie niet meer is vereist.</li> </ul>

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over licenties van relaties voor een staat/provincie:

- [Licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 567\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie' \(op pagina 567\)](#)
- [Licenties relatie voor staat/provincie beheren \(op pagina 568\)](#)
- [Maximumaantal relatiemonsters instellen zonder geldige licentie voor staat/provincie \(zie Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie op pagina 2009\)](#)

## Monsters beheren

De meeste grote farmaceutische bedrijven geven als deel van hun reguliere verkoopactiviteiten gratis monsters aan professionals in de gezondheidszorg. De distributie van monsters staat in de Verenigde Staten onder toezicht van de FDA (Food and Drug Administration) en moet minstens eenmaal per jaar worden afgestemd. In dit onderwerp wordt beschreven hoe u met de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand een elektronische voorraad van monsters en promotie-items kunt beheren en onderhouden. Beheerders kunnen een monstervoorraad opzetten en onderhouden en zo leveringen, overboekingen, ontvangsten, afwijkingen, aanpassingen en voorraadtellingen met betrekking tot monsters controleren. Eindgebruikers kunnen de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand gebruiken voor het bijhouden van een elektronische monstervoorraad, het maken van monsteroverboekingen, het afgeven van ontvangstbevestigingen voor monsteroverboekingen en het aanpassen van de voorraadbalans voor afstemmingsdoeleinden.

Met de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand kunnen monsterbeheerders en verkopers op elk niveau van de organisatie de monstervoorraad bijhouden en controleren. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de verschillen tussen monsterbeheerderstaken en eindgebruikerstaken.

### Scenario voor monsterbeheer

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van het proces dat wordt gehanteerd door een monsterbeheerder en de verkopers (eindgebruikers) die monsters distribueren naar professionals in de gezondheidszorg. Al naar gelang de zakelijke vereisten van uw bedrijf, is het mogelijk dat er een ander proces wordt gevolgd.

Een farmaceutisch bedrijf heeft nieuwe producten die het op de markt wil brengen. Om een monstervoorraad op te zetten, voegt de monsterbeheerder de producten aan de database toe en koppelt hij of zij indien nodig partijnummers aan de producten. Daarna wijst de beheerder monsters toe aan de verkopers en worden er monsters overgeboekt naar de managers en verkopers die bij potentiële klanten op bezoek gaan. De verkopers gaan vervolgens op bezoek bij de dokters in hun rayon om de monsters uit te reiken. Na een maand moet iedere verkoper van het hoofdkantoor zijn of haar voorraad afstemmen. De verkoper zorgt dus eerst voor een definitieve telling van elke voorraadrecord, waarna een nieuwe voorraadperiode begint. De verkoper komt er tijdens het afstemmen echter achter dat er een aantal afwijkingen in de voorraad is. Na de benodigde aanpassingen te hebben gemaakt, voert de verkoper een geslaagde afstemmingsprocedure uit en markeert hij de voorraad vervolgens als 'Voltooid' en 'Afgestemd'.

In dit scenario zijn monsterbeheerders verantwoordelijk voor de monstervoorraad van hun bedrijf en moeten zij waarborgen dat de voorraad voldoet aan wet- en regelgeving. In deze rol zijn zij verantwoordelijk voor het opzetten van een hoofdmonstervoorraad en het overboeken van monsters naar elke eindgebruiker. Wanneer eindgebruikers een verzending ontvangen, versturen zij een ontvangstbevestiging om te laten weten dat zij de voorraad hebben ontvangen. De ontvangen monsters worden in Oracle CRM On Demand automatisch aan hun voorraadtelling toegevoegd.

In dit scenario kunnen de verkoper, de manager van de verkoper en de monsterbeheerder bijhouden of er afwijkingen bestaan tussen de verzonden hoeveelheden en de ontvangen hoeveelheden.

### Procedures voor beheerders

Monsterbeheerders hebben voor de monsterbeheerfunctie in Oracle CRM On Demand beheerdersbevoegdheden nodig voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Het definiëren van monsters als producten en ze toevoegen aan de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Inhoudsbeheer \(op pagina 1981\)](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.
- Het definiëren van partijnummers en het koppelen van deze partijnummers aan productmonsters, indien uw organisatie partijnummers gebruikt voor het bijhouden van monsters. Zie [Monsterpartijen \(op pagina 635\)](#) voor meer informatie.
- Het opzetten van een monstervoorraad. Elke record in de monstervoorraad bevat informatie voor de verkoper over het product dat als monster mag worden uitgereikt en als zodanig in de record is gecategoriseerd. Zie [Voorraad monsters \(op pagina 580\)](#) voor meer informatie.

- Het instellen van toewijzingen en het toewijzen van monsters aan verkopers. In de toewijzingsrecord wordt de periode aangegeven waarin productmonsters aan de verkoper worden verstrekt die tijdens verkoopsgesprekken moeten worden gedistribueerd naar klinieken, ziekenhuizen of dokters. In de toewijzingsrecord zijn eveneens de limieten voor het monster gedefinieerd (bijvoorbeeld de maximumhoeveelheid die tijdens een gesprek mag worden uitgereikt). Zie [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#) voor meer informatie.  
Zie [HCP - Toewijzingen relatie \(op pagina 632\)](#) of [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#) voor meer informatie over toewijzingen als in het schema voor monsterbeheer producten van een specifieke HCP-relatie kunnen worden geblokkeerd of als de beschikbare hoeveelheid van een specifiek product voor een HCP-relatie kan worden beperkt.
- Het instellen van een voorraadperiode, ofwel de gedefinieerde periode waarin kan worden bijgehouden wat er met monsters of promotie-items gebeurt. Beheerders en verkopers voeren binnen de voorraadperiode alle eerste tellingen, tussentijdse controletellingen, definitieve controletellingen, rapportages en afstemmingen uit. Zie [Voorraadperiode \(op pagina 572\)](#) voor meer informatie.
- Het overboeken van monsters naar eindgebruikers die bij potentiële klanten op bezoek gaan. Zie [Monsteroverdrachten maken \(op pagina 591\)](#) voor meer informatie.
- Het bijhouden van activiteiten met betrekking tot monsters. Activiteiten met betrekking tot monsters zijn onder meer het uitreiken van monsters, het overboeken van monsters tussen werknemers en het hoofdkantoor, gebruikersvoorraadtellingen en aanpassingen van de voorraad. Zie [Monsteractiviteiten controleren \(op pagina 618\)](#).
- Het controleren van digitale handtekeningen. Digitale handtekeningen worden vastgelegd door verkopers en worden opgeslagen in de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Digitale handtekeningen controleren \(op pagina 615\)](#) voor meer informatie over handtekeningen.

### Procedures voor eindgebruikers

De eindgebruikers zijn de verkopers die de monsters distribueren naar professionals in de gezondheidszorg. Zij voeren de volgende taken uit:

- Het bevestigen van de ontvangst van een monstervoorraad (met andere woorden, van monsteroverboekingen). Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen \(op pagina 582\)](#) voor meer informatie.
- Het overboeken van monsters naar andere eindgebruikers of het terugboeken van monsters naar het hoofdkantoor. Verkopers kunnen monsters onderling uitwisselen en monsters (bijvoorbeeld als de vervaldatum is verstreken) retourneren naar het hoofdkantoor. Zie [Monsteroverdrachten maken \(op pagina 591\)](#) voor meer informatie.
- Het uitreiken van monsters tijdens verkoopsgesprekken met klanten. Zie [Monsters afleveren tijdens een verkoopsgesprek \(op pagina 597\)](#) voor meer informatie.
- Het vastleggen van digitale handtekeningen voor de monsters die worden afgeleverd. De digitale handtekeningen die worden vastgelegd door verkopers worden geladen in de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Digitale handtekeningen \(op pagina 615\)](#) voor meer informatie over handtekeningen.
- Het uitvoeren van tussentijdse voorraadtellingen, indien nodig. Zie [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen \(op pagina 577\)](#) voor meer informatie.
- Het sluiten van voorraadperioden, indien nodig. Zie [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#) voor meer informatie.
- Het corrigeren van afwijkingen in voorraadrecords door het uitvoeren van voorraadaanpassingen en het indienen van andere transacties. Zie [Monstertransacties aanpassen \(zie Monstertransacties corrigeren op pagina 593\)](#), [Verloren en gevonden monstertransacties maken \(zie Transacties voor verloren en gevonden monsters maken op pagina 595\)](#) en [Uitbetalingstransacties weergeven \(zie Betalingstransacties weergeven op pagina 595\)](#) voor meer informatie.
- Het afstemmen van de voorraad, indien nodig. Zie [Voorraden afstemmen \(op pagina 583\)](#) voor meer informatie.

## Vereisten voor monsterbeheer

De volgende vereisten gelden voor beheerders en eindgebruikers:

- **Beheerders.**Voordat monsters kunnen worden beheerd in Oracle CRM On Demand, moeten beheerders eerst de producten definiëren. Zie [Inhoudsbeheer \(op pagina 1981\)](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.
- **Eindgebruikers.**Voordat eindgebruikers monsters kunnen uitreiken, moeten zij beschikken over een gekoppelde toewijzingsrecord voor de monsters en moeten zij de ontvangst van de monsters bevestigen. Zie [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#) en [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen \(op pagina 582\)](#) voor meer informatie over toewijzingen en bevestigingen.

Voor het beheren van monsters moeten beheerders en eindgebruikers de machtigingen 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' in hun gebruikersrol hebben. Zie [Digitale handtekeningen controleren \(op pagina 615\)](#) voor informatie over de instellingen voor gebruikersrol en toegangsprofiel die zijn vereist voor het controleren van digitale handtekeningen.

## Voorraadperiode

Op de pagina's 'Voorraadperiode' kunt u voorraadperioden maken, bijwerken en bijhouden. Een *voorraadperiode* is een gedefinieerde periode waarin alle verplaatsingen van monsters of promotie-artikelen (aflevering, ontvangst en overdracht van monsters, en voorraadcorrecties) kunnen worden bijgehouden. De voorraadperiode wordt gedefinieerd door de monsterbeheerder van het bedrijf van de klant. De voorraadperiode wordt gebruikt om het verkoopapparaat te structureren met behulp van plannings- en evaluatiestatistieken.

Monsterbeheerders en verkopers voeren alle eerste tellingen, tussentijdse controletellingen, definitieve controletellingen en afstemmingen in de voorraadperiode uit:

- **Eerste telling.** De eerste telling wordt uitgevoerd door de verkoper na de ontvangst van nieuwe voorraad. Verkopers moeten alle monsters die ze ontvangen, fysiek tellen en ze moeten bevestigen dat ze de artikelen in bezit hebben. Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen \(op pagina 582\)](#) voor meer informatie.
- **Tussentijdse controletelling.** De monsterbeheerder kan op elk gewenst moment een tussentijdse controletelling aanvragen. Dit is een verzoek om de voorraad te tellen en de telling te rapporteren. Een tussentijdse controletelling wordt vaak als speciale controle uitgevoerd om te controleren of er fraude heeft plaatsgevonden of om problemen in het proces voor het bijhouden van de voorraad te achterhalen. De monsterbeheerder gebruikt deze telling als controlepunt. Zie [Tussentijdse voorraad tellingen aanvragen \(op pagina 577\)](#) voor meer informatie.
- **Definitieve controletelling.** De monsterbeheerder vraagt de definitieve controletelling aan. In dit geval moeten alle monsters worden verantwoord aan het einde van de voorraadperiode. De verkoper moet alle monsters tellen, de definitieve fysieke telling registreren en het definitieve controlerapport indienen. De verkoper maakt een controlerapport door naar de startpagina 'Voorraadcontrolerapport' te gaan en een nieuw voorraadcontrolerapport te maken. De verkoper kan het definitieve controlerapport ook automatisch laten maken. Zie [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#) voor meer informatie.
- **Afstemming.** Wanneer de definitieve controletelling is voltooid, moet de verkoper de voorraad afstemmen. Bij deze afstemming worden de bijgehouden interne monstertransacties vergeleken met de definitieve fysieke telling. Eventuele afwijkingen worden geregistreerd. Als er geen afwijkingen zijn, is de afstemming geslaagd en wordt de voorraadperiode gemarkeerd als 'Afgestemd'. Zie [Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren \(op pagina 596\)](#) en [Voorraadperioden afstemmen \(op pagina 579\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over voorraadperioden, kan het tabblad 'Voorraadperiode' in uw installatie ontbreken.

### Typen voorraadperioden

Omdat de monstervoorraad soms vaak moet worden afgestemd (soms zelfs elke maand), kunt u met de functionaliteit voor monsterbeheer van Oracle CRM On Demand de voorraad zo vaak afstemmen als de monsterbeheerder van u verlangt. Er zijn drie typen voorraadperioden beschikbaar, die optimale flexibiliteit bieden.

In de volgende tabel worden de typen voorraadperioden beschreven.

Voorraadperiode	Omschrijving
Actief	De huidige periode. Deze periode heeft geen einddatum en is niet afgestemd. U kunt elk type monstertransactie invoeren, inclusief transacties om nieuwe producten toe te voegen. De voorraadtellingen worden dienovereenkomstig aangepast.
Inactief	Een niet-afgestemde periode in het verleden. Deze periode heeft een einddatum, maar is nog niet afgestemd. U kunt elk type monstertransactie invoeren, met uitzondering van transacties om nieuwe producten aan de voorraad toe te voegen. De voorraadtellingen worden dienovereenkomstig aangepast. In de standaardconfiguratie van Oracle CRM On Demand is één inactieve periode toegestaan.
Afgestemd	Een inactieve periode in het verleden. Deze periode heeft een einddatum en is afgestemd. U kunt geen transacties invoeren voor deze vergrendelde voorraadperiode.

In de standaardconfiguratie voor monsterbeheer van Oracle CRM On Demand zijn drie niet-afgestemde perioden toegestaan: één actieve periode en twee inactieve perioden. Meerdere afgestemde voorraadperioden zijn toegestaan, maar er kan slechts één actieve voorraadperiode tegelijk zijn geopend.

## Werken met de startpagina 'Voorraadperiode'

De startpagina 'Voorraadperiode' is het beginpunt voor het beheren van voorraadperioden. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Voorraadperiode' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met voorraadperioden, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Voorraadperioden maken

Alleen de beheerder van monsters voor het bedrijf kan een voorraadperiode maken. Verkopers kunnen geen voorraadperioden maken. Voor elke verkoper die Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition gebruikt, wordt de eerste voorraadperiode door de beheerder van monsters gemaakt. Zie [Voorraadperioden voor gebruikers maken \(op pagina 1479\)](#) en [Records maken \(op pagina 54\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met voorraadperioden

In de sectie 'Lijsten met voorraadperioden' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor voorraadperioden beschreven.

Lijst met voorraadperioden	Filters
Alle voorraadperioden	Alle voorraadperioden waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de voorraadperiode.
Recent gewijzigde voorraadperioden	Alle voorraadperioden met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente voorraadperioden bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde voorraadperiode' worden de voorraadperioden weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Voorraadperiode'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Voorraadperiode' toevoegen:

- [Recent gemaakte voorraadperioden](#)
- [Recent gewijzigde voorraadperioden](#)
- [Mijn recent gemaakte voorraadperioden](#)
- [Mijn recent gewijzigde voorraadperioden](#)
- [Extra rapportsecties.](#) (De beheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Voorraadperiode' worden weergegeven.)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Voorraadperiode' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Voorraadperiode' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Voorraadperiode' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Voorraadperiode \(op pagina 572\)](#)
- [Velden voor voorraadperioden \(op pagina 579\)](#)
- [Voorraadperioden beheren \(op pagina 574\)](#)

## Voorraadperioden beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van voorraadperioden, raadpleegt u:

- [Monstervorraden toevoegen aan een voorraadperiode \(op pagina 575\)](#)
- [Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode \(op pagina 576\)](#)
- [Boeken toevoegen aan een voorraadperiode \(op pagina 576\)](#)

- [Voorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken \(op pagina 577\)](#)
- [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen \(op pagina 577\)](#)
- [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#)
- [Voorraadperioden afstemmen \(op pagina 579\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Voorraadperiode \(op pagina 572\)](#)
- [Velden voor voorraadperioden \(op pagina 579\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode' \(zie \[Werken met de startpagina 'Voorraadperiode'\]\(#\) op pagina 573\)](#)

### Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode

Monsterbeheerders maken gebruik van de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters om een regelitem uit een monstervoorraad toe te voegen aan de voorraadperiode van een verkoper, of om gegevens van een bestaand regelitem uit een monstervoorraad bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' bevat alle velden voor een monstervoorraad.

Verkopers kunnen geen regelitems uit een monstervoorraad toevoegen aan of verwijderen uit een voorraadperiode. Verkopers moeten bij het uitvoeren van een tussentijdse of definitieve voorraadtelling wel het veld 'Fysieke telling' in het regelitem uit een monstervoorraad in een voorraadperiode bewerken. Zie [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen \(op pagina 577\)](#) en [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#) voor meer informatie over voorraadtellingen.

**Voordat u begint.** Als u regelitems uit monstervoorraden aan een voorraadperiode wilt toevoegen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een regelitem uit een monstervoorraad toe te voegen aan een voorraadperiode:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor voorraadperioden in de sectie 'Voorraad monster' op 'Nieuw'.
- 3 Vul op de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' alle verplichte velden in. Klik vervolgens op 'Opslaan'. Zie [Monstervoorradenvelden \(op pagina 583\)](#) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

**OPMERKING:** deze procedure is geschikt wanneer u een klein aantal producten toevoegt. Voor het toevoegen van meerdere voorraadrecords kunt u beter een importbestand maken (dat de gewenste voorraadrecords bevat) en vervolgens de beheerder te vragen de gegevens naar de voorraadperiode te laden.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Voorraad monsters \(op pagina 580\)](#)
- [Monstervoorraad beheren \(op pagina 581\)](#)
- [Monstervoorraadvelden \(op pagina 583\)](#)

## Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode

U kunt de bewerkingspagina voor monstertransacties gebruiken om een regelitem voor een monstertransactie toe te voegen aan een voorraadperiode, of om gegevens bij te werken voor een bestaand regelitem van een monstertransactie. Op deze pagina worden alle velden voor een monstertransactie weergegeven.

**Voordat u begint.** Om monstertransacties toe te voegen aan een voorraadperiode moet aan uw gebruikersrol de machtiging Basishandelingen monsters activeren zijn toegewezen.

### *Een monstertransactie toevoegen aan een voorraadperiode*

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperiodes naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor voorraadperiodes op Nieuw in de sectie Monstertransacties.
- 3 Vul op de bewerkingspagina voor monstertransacties de verplichte velden in. Klik op 'Opslaan'.  
Zie Monstertransactie velden (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- [Monstertransacties \(op pagina 588\)](#)
- Werken met de startpagina 'Monstertransacties' (zie [Werken met de 'Startpagina Monstertransacties'](#) op pagina 588)
- [Monstertransacties beheren \(op pagina 590\)](#)
- [Velden voor monstertransacties \(op pagina 619\)](#)

## Boeken toevoegen aan een voorraadperiode

Met de volgende procedure kunt u boeken aan de actieve voorraadperiode toevoegen. Wanneer u een boek aan een actieve voorraadperiode hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het boek als verwant item wordt weergegeven op de gegevenspagina voor voorraadperiodes. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie over het weergeven van verwante items.

### *Ga als volgt te werk om een boek toe te voegen aan een voorraadperiode:*

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperiodes naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor voorraadperiodes in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan de voorraadperiode wilt toevoegen en klik op 'OK'.  
Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over boeken.
- 4 Sluit de voorraadperiode indien nodig uit met de knop 'Uitsluiten'.  
Wanneer een voorraadperiode wordt gesloten, wordt er een voorraadcontrole rapport gegenereerd en een nieuwe voorraadperiode gemaakt. Alle aan de gesloten voorraadperiode gekoppelde gegevens over de



monstervoorraad en de boeken worden gekopieerd naar de nieuwe voorraadperiode en het voorraadcontroleerapport. Zie [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#) voor meer informatie.

## Voorraadcontroleerapporten voor een voorraadperiode maken

Gebruik de bewerkingspagina voor voorraadcontroleerapporten om een voorraadcontroleerapport te maken voor een voorraadperiode of gegevens voor een bestaand voorraadcontroleerapport bij te werken. Op de bewerkingspagina voor voorraadcontroleerapporten wordt de volledige set velden voor een voorraadcontroleerapport weergegeven.

**Voordat u begint.** Als u een voorraadcontroleerapport wilt maken voor een voorraadperiode, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om voorraadcontroleerapporten voor een voorraadperiode te maken:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor voorraadperioden op 'Nieuw' in de sectie 'Voorraadcontroleerapporten'.
- 3 Vul de verplichte velden in op de bewerkingspagina voor voorraadcontroleerapporten en klik op 'Opslaan'. Zie [Velden voorraadcontroleerapport \(op pagina 586\)](#) voor meer informatie over de velden op deze pagina. Nadat u een voorraadcontroleerapport hebt gemaakt, kunt u dit niet wijzigen. Als er een fout wordt opgemerkt in een gegenereerd voorraadcontroleerapport, moet u eerst een voorraadwijziging maken om de fout te corrigeren en vervolgens een nieuw voorraadcontroleerapport genereren nadat de voorraadwijziging is verwerkt.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontroleerapporten:

- [Voorraadcontroleerapport \(op pagina 585\)](#)
- [Voorraadcontroleerapporten beheren \(op pagina 585\)](#)
- [Velden voorraadcontroleerapport \(op pagina 586\)](#)

## Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen

Wanneer verkopers terugkeren op kantoor, moeten zij meestal een voorraadtelling uitvoeren. Zij vragen een tussentijdse voorraadtelling aan waarmee zij hun monstervoorraad kunnen controleren en de informatie kunnen doorsturen naar de monsterbeheerder. De monsterbeheerder stelt een fysieke voorraadcontrole meestal verplicht. De tussentijdse controle is gebaseerd op bedrijfsrichtlijnen. Een tussentijdse voorraadtellingscontrole wordt vaak uitgevoerd als mogelijke fraude in het spel is of als er problemen zijn bij de tracering van de voorraad. De monsterbeheerder gebruikt deze telling als controlepunt.

Tijdens de actieve, niet-afgeboekte voorraadperiode kunt u op elk gewenst moment uw fysieke voorraad tellen. Alleen actieve voorraadperioden tellen mee wanneer u een tussentijdse voorraadtelling aanvraagt.

**Voordat u begint.** U kunt alleen een tussentijdse voorraadtelling aanvragen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een tussentijdse voorraadtelling aan te vragen:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt controleren.
- 2 Voer voor elk regelitem van de monstervoorraad een waarde in het veld 'Fysieke telling' in. De waarde die u invoert in het veld voor fysieke telling moet overeenkomen met het aantal dat u van elk product op voorraad hebt.

**3** Klik op 'Tussentijdse telling'.

Hierna gebeurt het volgende:

- De waarde in het veld 'Laatste fysieke telling' wordt ingesteld op het aantal van voor de huidige fysieke telling. Vervolgens kunt u de oude fysieke telling met de nieuwe fysieke telling vergelijken en valideren.
- Er wordt een nieuw voorraadcontrolerapport gemaakt waarin alle lijnitems uit de huidige voorraad zijn gekopieerd.
- De huidige voorraadperiode blijft open.

**OPMERKING:** de knop 'Tussentijdse telling' is alleen beschikbaar voor voorraadperioden die actief zijn.

## Voorraadperioden sluiten

Wanneer een voorraadperiode wordt gesloten, moet de verkoper alle monsters tellen, de definitieve fysieke telling registreren en het definitieve controlerapport indienen. De verkoper dient de definitieve controletelling (per product of partijnummer) in door de voorraadperiode te sluiten. Als u een voorraadperiode sluit, wordt automatisch een voorraadcontrolerapport gemaakt. U kunt alleen actieve voorraadperioden sluiten.

Het sluiten van een voorraadperiode is ook een belangrijke stap in het proces [Voorraden afstemmen \(op pagina 583\)](#).

**Voordat u begint.** Als u een voorraadperiode wilt sluiten, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een voorraadperiode te sluiten:***

**1** Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt sluiten.

**2** Voer voor elk regelitem van de monstervoorraad een waarde in het veld 'Fysieke telling' in.

De waarde die u in het veld 'Fysieke telling' invoert, moet overeenkomen met de fysieke hoeveelheid die u van elk product in voorraad hebt.

**3** Klik op 'Uitsluiten'.

Wanneer u op 'Uitsluiten' klikt, gebeurt het volgende:

- De voorraadperiode die u bij stap 1 hebt geopend, wordt gesloten door er een einddatum aan toe te wijzen en er wordt een nieuwe voorraadperiode gemaakt die alle records van de oude voorraadperiode bevat.
- De waarden in het veld 'Fysieke telling' (in de monstervoorraadrecords) in de oude voorraadperiode worden gekopieerd naar het veld 'Saldo opening' (in de overeenkomende monstervoorraadrecords) in de nieuwe voorraadperiode.
- Alle monsters die niet zijn vervallen, worden van de oude voorraadperiode naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.
- Alle vervallen monsters waarvan de hoeveelheid groter is dan nul, worden van de oude voorraadperiode naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.
- Alle aan de oude voorraadperiode gekoppelde boekgegevens worden naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.
- Er wordt een voorraadcontrolerapport gemaakt. Alle aan de oude voorraadperiode gekoppelde gegevens over de monstervoorraad en de boeken worden naar het nieuwe voorraadcontrolerapport gekopieerd.

**OPMERKING:** wanneer u op de knop 'Uitsluiten' klikt, wordt er een foutbericht weergegeven als de status van de voorraadperiode niet 'Actief' is of als het veld 'Fysieke telling' in een van de monstervoorraadrecords leeg is.

**4** Ga terug naar de lijstpagina voor voorraadperioden en open de voorraadperioderecord uit stap 1.

U ziet dat er een voorraadcontrole rapport is gemaakt als onderliggend item van de gesloten voorraadperiode. Het voorraadcontrole rapport bevat de voorraadrecords en de definitieve fysieke telling op het moment dat de voorraadperiode werd gesloten. Het voorraadcontrole rapport en de gekoppelde records zijn vergrendeld, kunnen niet worden gewijzigd en blijven beschikbaar als historisch controlespoor voor de monsterbeheerder.

## Voorraadperioden afstemmen

Verkopers moeten ten minste één keer per jaar hun monsters afstemmen. U kunt afstemmingen op verschillende momenten van het jaar uitvoeren, maar alleen voor voorraadperioden die zijn gesloten. Alle transacties die zijn gekoppeld aan een voorraadperiode, moeten worden gesloten voordat u de voorraadperiode volledig kunt afstemmen.

Het afstemmen van een voorraadperiode vormt de laatste stap van [Voorraden afstemmen \(op pagina 583\)](#).

**Voordat u begint.** Als u een voorraadperiode wilt afstemmen, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Een voorraadperiode afstemmen

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt afstemmen.

De voorraadperiode die u opent, moet gesloten zijn. U kunt een periode alleen afstemmen als er geen verschil is tussen de fysieke account en het bedrag dat in Oracle CRM On Demand wordt berekend, en als er voor de desbetreffende voorraadperiode geen transacties in behandeling zijn.

- 2 Klik op 'Afstemmen'.

In de volgende gevallen wordt een foutmelding weergegeven:

- Voor de desbetreffende voorraadperiode zijn lopende transacties gevonden.
- Er staan nog eerdere voorraadperioden open.
- De variantie ligt niet binnen een aanvaardbaar bereik. Op dit moment is de variantie ingesteld op nul.

- 3 Ga terug naar de lijstpagina voor voorraadperioden en open de voorraadperioderecord uit stap 1. Als de afstemming juist is uitgevoerd, wordt de markering 'Afgestemd' geselecteerd.

**OPMERKING:** eindgebruikers moeten transacties voor overdracht maken voor monsters die worden overgedragen naar een andere verkoper of worden teruggezonden naar het hoofdkantoor voor de periode vóór de afstemming. Mobiele gebruikers moeten vóór het indienen van een voorraadtelling hun lokale database synchroniseren met de serverdatabase. Deze synchronisatie is belangrijk als zij monsters vastleggen die in een eerdere periode zijn ontvangen, of als zij monsters vastleggen die zijn ontvangen in een periode die nog niet actief is geworden.

## Velden voor voorraadperioden

Met de bewerkingspagina voor voorraadperioden kunt u een voorraadperiode toevoegen of de gegevens van een bestaande voorraadperiode bijwerken. Op deze pagina staat de volledige set met velden voor een voorraadperiode.

**TIP:** u kunt de voorraadperioden ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor voorraadperioden. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor voorraadperioden. De meeste velden kunnen door verkopers alleen worden bekeken, maar door beheerders van monsters worden

bewerkt. Het veld 'Actief' en het veld 'Afgestemd' worden automatisch ingesteld door Oracle CRM On Demand, afhankelijk van de vraag of een bepaalde voorraadperiode is afgelopen of afgestemd.

Veld	Omschrijving
Begindatum	De begindatum voor deze voorraadperiode.
Einddatum	De datum waarop deze voorraadperiode afloopt.
Actief	<p>Dit selectievakje wordt automatisch ingesteld in Oracle CRM On Demand. Hiermee wordt aangegeven of de voorraadperiode actief of gesloten is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het is ingeschakeld, is deze voorraadperiode actief. Alle huidige gepresenteerde monsters en promotie-artikelen worden op basis van deze actieve voorraadperiode verwerkt.</li> <li>■ Als het niet is ingeschakeld, is deze voorraadperiode afgelopen of gesloten en dus inactief.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Voorraadperioden sluiten (op pagina 578)</a> voor meer informatie.</p>
Eigenaar	De eigenaar van deze voorraadperiode.
Gemaakt	De datum waarop deze voorraadperiode is gemaakt en de gebruiker die deze heeft gemaakt.
Gewijzigd	De datum waarop deze voorraadperiode voor het laatst is gewijzigd en de gebruiker die deze wijziging heeft doorgevoerd.
Afgestemd	<p>De selectievakje wordt automatisch ingesteld door Oracle CRM On Demand. Er wordt aangegeven of de afstemmingsprocedure voor deze voorraadperiode met succes is uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het is ingeschakeld, is deze voorraadperiode volledig afgestemd zonder discrepanties, inactief en vergrendeld.</li> <li>■ Als het niet is ingeschakeld, is deze voorraadperiode niet met succes afgestemd.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Voorraadperioden afstemmen (op pagina 579)</a> voor meer informatie.</p>

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Voorraadperiode \(op pagina 572\)](#)
- [Voorraadperioden beheren \(op pagina 574\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode' (zie [Werken met de startpagina 'Voorraadperiode'](#) op pagina 573)

### Voorraad monsters

Gebruik de pagina's 'Voorraad monsters' om monstervoorraadrecords te maken, bij te werken en te traceren.

Een *monstervoorraadrecord* geeft de verkoper informatie over het product dat is gecategoriseerd als zijnde in aanmerking komend voor het afleveren van een monster. De beheerder van de monsters keurt het product goed en wijst een hoeveelheid toe aan de verkoper. De verkoper kan het monster houden tot zij het kan distribueren

aan een gevalideerde arts, kliniek of ziekenhuis. Een monstervoorraadrecord kan worden gedefinieerd op productniveau of op monsterpartijniveau. Regels over de hoeveelheid die aan een bepaalde relatie kan worden gedistribueerd, worden opgeslagen in de toewijzingsrecord voor dat productmonster. In de toewijzingsrecord en de monstervoorraadrecord wordt het proces getraceerd voor het uitvoeren van een verkoopgesprek en het afleveren van een monster of promotieartikel.

### Over het traceringsproces voor monstervoorraadrecords

Wanneer de beheerder van de monsters monsterverzendingen verzendt naar eindgebruikers in het veld, moet de verkoper de ontvangst van de monstervoorraad bevestigen. De verkoper moet de monstervoorraad fysiek ontvangen, tellen en de hoeveelheid bevestigen. Dit proces is het beginpunt voor het traceringsproces van de monstervoorraad en resulteert uiteindelijk in de afstemming van de voorraad aan het einde van de voorraadperiode.

Tijdens een voorraadperiode ontvangt de verkoper mogelijk van de beheerder van de monsters aanvragen om controles uit te voeren op een voorraad. Vervolgens gebruikt de verkoper de monstervoorraadrecords om een voorraadcontrolerapport te genereren. Aan het einde van een voorraadperiode wordt de voorraad geteld en onderhouden in de monstervoorraadrecord en wordt de resterende voorraad gekopieerd naar de nieuwe voorraadperiode. Met het afstemmen van de voorraadperiode wordt bevestigd dat de voorraad overeenkomt met de berekeningen die zijn verkregen door de verwerking van de transactierecords voor de producten. Alle records moeten met elkaar overeenkomen voordat de voorraadperiode als *afgestemd* wordt beschouwd.

### Monstervoorraad beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monstervoorraden raadpleegt u:

- [Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen \(op pagina 581\)](#)
- [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen \(op pagina 582\)](#)
- [Voorraden afstemmen \(op pagina 583\)](#)
- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode \(op pagina 575\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Voorraad monsters \(op pagina 580\)](#)
- [Monstervoorradenvelden \(op pagina 583\)](#)

### Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen

Aan het begin van een voorraadperiode kan een verkoper *hoeveelheid n* van *product x* hebben. Tijdens de voorraadperiode voert de verkoper diverse transactietaken uit (bijvoorbeeld: inkomende overboekingen, uitgaande overboekingen, afleveren van monsters, correcties en bevestigingen). Telkens wanneer een

transactietaak is gestart en voltooid, wordt in Oracle CRM On Demand de lopende telling voor product x bijgewerkt.

Op basis van de monstertransactie-activiteit wordt in Oracle CRM On Demand een record van de huidige telling bijgehouden voor alle producten bij door het *voorraadsaldo van de verkoper* te berekenen. Om het voorraadsaldo van de verkoper te berekenen, wordt in Oracle CRM On Demand de hoeveelheid van product x aan het begin van elke voorraadperiode genomen en worden vervolgens de volgende acties uitgevoerd:

- Verzendbevestigingen toevoegen
- Monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' toevoegen
- Monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' aftrekken
- Monstertransacties van het type 'Uitbetaling' (een afgeleverde monstertransactie) aftrekken
- Monstertransacties van het type 'Retour' aftrekken
- Monstertransacties toevoegen of aftrekken, afhankelijk van het type voorraadcorrectie en de waarde in het veld 'Hoeveelheid'. Een negatief getal staat voor verlies, diefstal of een menselijke fout.

**Voordat u begint.** Als u de lopende telling voor de monstervoorraad wilt weergeven, moet het veld 'Systeemtelling' worden weergegeven op de gegevenspagina voor 'Voorraad monsters' en de bewerkingpagina voor 'Voorraad monsters'. Het veld 'Systeemtelling' wordt niet standaard weergegeven. Neem contact op met uw monsterbeheerder om de veldinstellingen voor de pagina's met betrekking tot de voorraad monsters te configureren. Zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype \(op pagina 1281\)](#) voor meer informatie over het beheren van velden.

***Ga als volgt te werk om de hoeveelheid bij de laatste fysieke telling weer te geven:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor voorraadperioden naar de sectie 'Voorraad monsters'.  
Voor elk regelitem in 'Voorraad monsters' wordt in het veld 'Laatste fysieke telling' de hoeveelheid voorraad weergegeven op het moment dat het laatste voorraadcontrolerapport is uitgevoerd. Het veld 'Systeemtelling' bevat de oorspronkelijke hoeveelheid monsters die door het hoofdkantoor aan de verkoper is overgedragen. Zie [Monstervoorraadvelden \(op pagina 583\)](#) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

**Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen**

Als de beheerder monsters verstuurt aan eindgebruikers in het veld, als eindgebruikers monsters uitwisselen of als eindgebruikers monsters terugsturen naar het hoofdkantoor, moet de ontvanger van de transactie de ontvangst van de monstervoorraad bevestigen. De ontvanger moet de monstervoorraad zelf in ontvangst nemen, deze tellen en de hoeveelheid bevestigen. Deze stap vormt het startpunt voor het bijhouden van de monstervoorraad en resulteert uiteindelijk in het afstemmen van de monstervoorraad aan het einde van de periode.

In Oracle CRM On Demand Monsterbeheer wordt de elektronische verplaatsing van monstervoorraad ondersteund via het proces van [Monsteroverdrachten maken \(op pagina 591\)](#). Monsters worden gerouteerd naar een ontvanger, die vervolgens de ontvangst van de monsters moet bevestigen voordat de nieuwe voorraad in Oracle CRM On Demand kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

Eindgebruikers kunnen de volledige of gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen \(op pagina 592\)](#)
- [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen \(op pagina 593\)](#)

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van de monstervoorraad wilt bevestigen, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

**OPMERKING:** als bij het bevestigen van de monstervoorraad de eindgebruiker nog geen records heeft die overeenkomen met het product van het monster, de monsterpartij of de voorraadperiode die is gekoppeld aan de monstervoorraad die wordt overgedragen, worden deze records in Oracle CRM On Demand gemaakt.

### Vorraden afstemmen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe de voorraad moet worden afgestemd.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Uw gebruikersrol moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' en de machtiging 'Wijziging monsters inschakelen' bevatten.
- Zorg ervoor dat u aan de volgende vereisten voldoet:
  - **Controleer of vorige voorraadperioden zijn afgestemd.** Gebruikers moeten vorige voorraadperioden in chronologische volgorde afstemmen. Deze vereiste is alleen een probleem als de configuratie van een bedrijf meer dan één inactieve, niet-afgestemde periode toelaat.
  - **Bevestig de ontvangst van voorraadoverdrachten.** Gebruikers moeten bevestigingen sturen voor alle ontvangen monstervoorraadverzendingen.
  - **Maak overdrachtstransacties voor overgedragen monsters.** Gebruikers moeten overdrachtstransacties maken voor monsters die naar een andere vertegenwoordiger zijn overgedragen of zijn teruggestuurd naar het hoofdkantoor.
  - **Mobiele gebruikers moeten synchroniseren met de serverdatabase.** Mobiele gebruikers moeten hun lokale database synchroniseren met de serverdatabase voordat ze een voorraadtelling indienen. Deze vereiste is van belang als ze monsters vastleggen die ze in een eerdere periode hebben ontvangen.

### Beperkingen die van toepassing zijn bij het afstemmen van de voorraad

Let op de volgende beperkingen:

- De tellingen voor overgedragen en ontvangen monsters worden niet weergegeven in de voorraadtelling totdat hun records zijn ingediend.
- Een voorraadperiode kan niet worden afgestemd als er een discrepantie aanwezig is tussen fysieke tellingen van de voorraad en elektronische tellingen van de voorraad. Als er een discrepantie aanwezig is, moet deze worden gecorrigeerd voordat een gebruiker de periode kan afstemmen.

Voer de volgende taken uit om de voorraad af te stemmen:

- 1 [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#)
- 2 [Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren \(op pagina 596\)](#)
- 3 [Voorraadperioden afstemmen \(op pagina 579\)](#)

### Monstervoorraadvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' om een nieuwe monstervoorraadrecord toe te voegen aan een voorraadperiode of de gegevens van een bestaande monstervoorraadrecord bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' toont de complete set met velden voor een monstervoorraad.

**TIP:** u kunt een monstervoorraad ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monstervoorraad. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige monstervoorraadvelden.

Veld	Omschrijving
Monster	<p>Het product waarop deze monstervoorraadrecord betrekking heeft.</p> <p><b>OPMERKING:</b> bij het maken van een nieuwe monstervoorraadrecord kunnen alleen producten in dit veld worden ingevoerd die zijn gecategoriseerd als monsters (ofwel producten met het categorietype 'Afgeleverde monsters').</p>
Partijnr	<p>Het partijnummer dat aan het geselecteerde productmonster is gekoppeld. Dit veld is optioneel.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een monstervoorraadrecord toevoegt of bijwerkt, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' om een monsterpartij te selecteren. Alleen monsterpartijen die in de voorraad op partijnummer worden bijgehouden (ofwel waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), kunnen worden geselecteerd. Zie <a href="#">Monsterpartijen (op pagina 635)</a> en <a href="#">Monsterpartijvelden (op pagina 637)</a> voor meer informatie over monsterpartijen.</p>
Beginsaldo	<p>De beginhoeveelheid die bij aanvang van de voorraadperiode van het hoofdkantoor is ontvangen.</p>
Laatste fysieke telling	<p>De grootte van de voorraad op het moment dat het meest recente voorraadcontrolerapport werd uitgevoerd.</p>
Fysieke telling	<p>Een fysieke telling van de hoeveelheid die op dat moment aanwezig is. De verkoper voert deze waarde in.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit is het enige veld dat door de verkoper kan worden gewijzigd.</p>
Systeemtelling	<p>De beginhoeveelheid die door het hoofdkantoor naar de verkoper is overgeboekt. Zie <a href="#">Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen (op pagina 581)</a> voor meer informatie over het weergeven van een lopende telling van de monstervoorraad.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het veld 'Systeemtelling' wordt standaard niet weergegeven op de gegevenspagina voor 'Voorraad monsters' en de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters'. Neem contact op met de monsterbeheerder om dit veld in te stellen voor de monstervoorraadpagina's.</p>
Verschil	<p>Het verschil tussen de waarde in het veld 'Fysieke telling' en de waarde in het veld 'Laatste fysieke telling'.</p> <p>Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand automatisch ingevuld wanneer een voorraadperiode wordt afgesloten. Zie <a href="#">Voorraadperioden sluiten (op pagina 578)</a> voor meer informatie.</p>
Partijnr: vervaldatum	<p>De datum waarop het monster vervalst. Deze datum is relevant als een monsterpartij wordt gebruikt om monstervoorraadrecords bij te houden.</p>
Partijnr: sluitingsdatum	<p>Een berekende datum waarop het monster vervalst. De formule voor het berekenen van de sluitingsdatum van het partijnummer luidt als volgt: de vervaldatum minus het aantal dagen tot vervaldatum is gelijk aan de sluitingsdatum.</p>



Veld	Omschrijving
Gemaakt	De datum, het tijdstempel en de gebruiker die deze monstervoorraadrecord heeft gemaakt.
Gewijzigd	De datum, het tijdstempel en de gebruiker die deze monstervoorraadrecord voor het laatst heeft gewijzigd.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Voorraad monsters \(op pagina 580\)](#)
- [Monstervoorraad beheren \(op pagina 581\)](#)
- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode \(op pagina 575\)](#)

## Voorraadcontrole rapport

Met de pagina's 'Voorraadcontrole rapport' kunt u voorraadcontrole rapporten maken en bijhouden.

In Oracle CRM On Demand wordt een *voorraadcontrole rapport* gegenereerd als een verkoper een tussentijdse of definitieve controle telling voor de voorraadperiode maakt. Beheerders en verkopers kunnen eerder ingediende voorraadtellingen (tussentijdse tellingen en definitieve tellingen bij het sluiten van perioden) bekijken op de lijstpagina voor voorraadcontrole rapporten.

Het voorraadcontrole rapport is een handig hulpmiddel waarmee beheerders die verantwoordelijk zijn voor de naleving van het monsterbeleid, de verspreiding van monsters door afzonderlijke verkopers kunnen controleren. Met voorraadcontrole rapporten kunnen deze beheerders aan bepaalde wettelijke verplichtingen voldoen in de loop van het jaar. Wanneer het voorraadcontrole rapport is gemaakt, kunt u het niet meer wijzigen.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gegevens voor voorraadcontrole rapporten, kan het tabblad 'Voorraadcontrole rapport' in uw installatie ontbreken.

### Voorraadcontrole rapporten beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van voorraadcontrole rapporten, raadpleegt u:

- [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen \(op pagina 577\)](#). Een tussentijdse controle telling is een aanvraag voor het tellen van de voorraad en voor het genereren van een voorraadcontrole rapport.
- [Voorraadperioden sluiten \(op pagina 578\)](#). Eindgebruikers moeten voor elk monster de laatste fysieke telling bijhouden en het laatste controle rapport indienen. Met 'Voorraadperioden sluiten' wordt automatisch het laatste voorraadcontrole rapport gemaakt.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- Bestanden bij records voegen via bijlagevelden (zie [Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#) op pagina 179)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontrole rapporten:

- [Voorraadcontrole rapport \(op pagina 585\)](#)
- [Velden voorraadcontrole rapport \(op pagina 586\)](#)
- [Voorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken \(op pagina 577\)](#)

### Velden voorraadcontrole rapport

Op de lijstpagina voorraadcontrole rapporten kunt u de records voor het voorraadcontrole rapport bekijken. Nadat een voorraadcontrole rapport is gemaakt of gegenereerd, kunt u dit niet wijzigen of bewerken.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie over enkele velden van het voorraadcontrole rapport.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voorraadcontrole rapport</b>	
Type	<p>Het type voorraadcontrole rapport. De volgende typen zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>CloseOut volledige voorraad.</b> U kunt alleen actieve voorraadperiodes opheffen. (Zie Voorraadperiodes opheffen (zie <a href="#">Voorraadperiodes sluiten</a> op pagina 578) voor meer informatie.)</li> <li>■ <b>Tussentijdse voorraad telling.</b> Wanneer u een tussentijdse voorraad telling aanvraagt, worden alleen de actieve voorraadperiodes meegenomen. (Zie <a href="#">Tussentijdse voorraad tellingen aanvragen (op pagina 577)</a> voor meer informatie.)</li> </ul>
Status	<p>Met de status van het voorraadcontrole rapport wordt de status van de record beschreven. De volgende statuswaarden zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Lopend:</b> de beginstatus van een voorraadcontrole rapport.</li> <li>■ <b>Ingediend.</b> het voorraadcontrole rapport is beoordeeld door de verkoper en ter goedkeuring bij de manager van de verkoper ingediend.</li> <li>■ <b>Afgewezen:</b> het voorraadcontrole rapport is beoordeeld door de manager van de verkoper en is afgewezen omdat het rapport onvolledig of onjuist is.</li> <li>■ <b>Goedgekeurd.</b> het voorraadcontrole rapport is beoordeeld door de manager van de verkoper en is geaccepteerd als een geldige voorraadboeking.</li> <li>■ <b>Geannuleerd.</b> het voorraadcontrole rapport heeft het goedkeuringsproces niet doorlopen en is geannuleerd.</li> </ul>
Reden	<p>De reden van het voorraadcontrole rapport is vereist. De volgende redenen zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Jaarlijks.</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse standaardvoorraad telling voor het afgelopen jaar wilt genereren.</li> <li>■ <b>Jaarlijks - uitsluiten:</b> selecteer deze optie als u de standaardvoorraad telling voor opheffing voor het jaar wilt genereren.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Voor reden.</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een tussentijdse ad hoc-voorraadtelling wilt genereren.</li> <li>■ <b>Voor reden - uitsluiten:</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een voorraadtelling voor opheffing buiten de verwachte voorraadperiode wilt genereren.</li> <li>■ <b>Speciaal - tussentijds:</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een ad hoc-voorraadcontrolerapport wilt genereren.</li> <li>■ <b>Wekelijks - tussentijds.</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse voorraadtelling voor de afgelopen week wilt genereren.</li> <li>■ <b>Maandelijks - tussentijds.</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse voorraadtelling voor de afgelopen maand wilt genereren.</li> <li>■ <b>Beëindiging - uitsluiten.</b> selecteer deze optie als de functieplaats van de verkoper is beëindigd en de resterende voorraad door een afzonderlijke partij wordt geteld.</li> </ul>
Opmerkingen	Aanvullende opmerkingen over het voorraadcontrolerapport.
Meldingsdatum	De datum waarop het rapport is gegenereerd.
Voltooiingsdatum	De datum waarop het rapport definitief is goedgekeurd.
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan het voorraadcontrolerapport. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p>  <p>U kunt een bestand toevoegen aan het voorraadcontrolerapport door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt uploaden.</p> <p>Als het bestand is geüpload en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de bewerkingpagina voor records worden in het veld ook het paperclippictogram weergegeven en een X-pictogram dat kan worden gebruikt om het bestand te verwijderen.</p> <p>U kunt slechts één bestand toevoegen aan elk voorraadcontrolerapport.</p> <p>Zie Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden (zie <a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a> op pagina 179) voor instructies over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>
<b>Belangrijke informatie voorraadperiode</b>	
Voorraadperiode	De voorraadperiode waarop het controlerapport van toepassing is.
Eigenaar	De verkoper die het voorraadcontrolerapport uitvoert en eigenaar is van de voorraadrecords.

Veld	Omschrijving
Gemaakt	De gebruiker die het rapport heeft gegenereerd en de datum en tijd waarop het rapport is gegenereerd.
Gewijzigd	De gebruiker die het rapport heeft goedgekeurd of afgewezen en de datum en tijd waarop het rapport is goedgekeurd of afgewezen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontrole rapporten:

- [Voorraadcontrole rapport \(op pagina 585\)](#)
- [Voorraadcontrole rapporten beheren \(op pagina 585\)](#)
- [Voorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken \(op pagina 577\)](#)

## Monstertransacties

Gebruik de pagina's voor monstertransacties om monstertransacties en bijbehorende transactie-items voor monsters te maken, bij te werken en bij te houden.

Een *monstertransactie* is een record voor een monsteroverdracht, ontvangst, afgeleverd monster of voorraadcorrectie. Door Oracle CRM On Demand krijgt elk monstertransactierecord een unieke ID toegewezen voor traceerdoeleinden. U maakt een monstertransactie zodat alle verplaatsingen van monsters en promotie-artikelen kunnen worden gemeld en afgestemd aan het einde van een voorraadperiode en er een continue telling van voorraadproducten kan worden uitgevoerd tijdens een voorraadperiode. Elk monstertransactierecord geeft een enkele transactie weer die kan bestaan uit een of meer regeliteminvoerwaarden (transactie-items). Transacties worden aan de juiste voorraadperiode gekoppeld, afhankelijk van hun transactiedatum. Alle activiteiten met betrekking tot afgeleverde monsters en promotie-artikelen genereren een uitbetalingstransactie (transactie afgeleverd monster). Het overbrengen van voorraad van en naar het hoofdkantoor en vertegenwoordigers genereert twee transactierecords:

- Een voor de *uitgaande overdracht* voor de versturende entiteit
- Een voor de *inkomende overdracht* voor de entiteit die het monster ontvangt

Vertegenwoordigers of het hoofdkantoor kunnen correctietransacties maken voor discrepanties in de voorraad door verlies, diefstal, retourzendingen, gevonden of menselijke fouten. Wanneer monstertransacties de status 'Ingediend' hebben, kunnen er geen wijzigingen worden aangebracht in de transactiegegevens. Als er een wijziging nodig is, moet u een nieuwe transactiecorrectie genereren.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van monstertransacties, kan het tabblad 'Monstertransactie' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Monstertransacties'

De startpagina 'Monstertransactie' is het beginpunt voor het beheren van monstertransacties.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Monstertransactie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** U kunt alleen met monstertransacties werken als de machtigingen 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Monstertransacties maken

U kunt een nieuwe monstertransactie maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monstertransacties' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Monstertransactievelen (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie.

U kunt de volgende typen monstertransacties maken:

- **Verzonden transacties.** Zie [Monsterverdrachten maken \(op pagina 591\)](#) voor meer informatie.
- **Correctietransacties.** Zie Monstertransacties aanpassen (zie [Monstertransacties corrigeren](#) op pagina 593) voor meer informatie.
- **Verloren en gevonden transacties.** Zie Verloren en gevonden monstertransacties maken (zie [Transacties voor verloren en gevonden monsters maken](#) op pagina 595) voor meer informatie.

U kunt de volgende typen monstertransacties niet maken omdat deze automatisch met Oracle CRM On Demand worden gegenereerd wanneer verkopers monsters afleveren bij verkoopgesprekken:

- **Uitbetalingstransacties.** U kunt uitbetalingstransacties weergeven. Als er wijzigingen in een uitbetalingstransactie moeten worden aangebracht, maakt u een nieuwe voorraadcorrectietransactie. Zie [Uitbetalingstransacties weergeven](#) (zie [Betalingstransacties weergeven](#) op pagina 595) voor meer informatie.
- **Ontvangen transacties.** Eindgebruikers moeten de ontvangst van monsters bevestigen. Als een verkoper een hoeveelheid monsters ontvangt die afwijkt van de hoeveelheid die naar de verkoper is verzonden, moet een voorraadcorrectietransactie worden gemaakt om deze afwijking vast te leggen. Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen \(op pagina 582\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met monstertransacties

De sectie 'Lijst met monstertransacties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monstertransacties beschreven.

Lijst met monstertransacties	Filters
Alle monstertransacties	Alle monstertransacties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de monstertransactie.
Correctietransacties	Alle monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Uitbetalingstransacties	Alle monstertransacties van het type 'Uitbetaling' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Afwijkingstransacties	Alle monstertransacties met de status 'Verwerkt met afwijkingen' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Niet-gerealiseerde transacties	Alle monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met als reden 'Verloren', met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Ontvangen transacties	Alle monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Recent gewijzigde monstertransacties	Alle monstertransacties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Lijst met monstertransacties	Filters
Verzonden transacties	Alle monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde monstertransacties weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde monstertransacties' bevat de monstertransacties die het meest recent zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toevoegen:

- Recent gemaakte monstertransacties
- Recent gewijzigde monstertransacties
- Mijn recent gemaakte monstertransacties
- Mijn recent gewijzigde monstertransacties

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Monstertransactie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Monstertransactie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- Monstertransacties (op pagina 588)
- Velden voor monstertransacties (op pagina 619)
- Monstertransacties beheren (op pagina 590)

## Monstertransacties beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monstertransacties, raadpleegt u:

- Monsteroverdrachten maken (op pagina 591)
- Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen (op pagina 592)
- Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen (op pagina 593)
- Monstertransacties corrigeren (op pagina 593)
- Transacties voor verloren en gevonden monstertransacties maken (zie [Transacties voor verloren en gevonden monsters maken](#) op pagina 595)
- Betalingstransacties weergeven (op pagina 595)
- Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie (op pagina 596)
- Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren (op pagina 596)
- Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek (op pagina 597)

- [Digitale handtekeningen controleren \(op pagina 615\)](#)
- [Monsteractiviteiten controleren \(op pagina 618\)](#)
- [Automatisch indienen van monstertransacties instellen \(op pagina 2012\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Bestanden bij records voegen via bijlagevelden \(zie \[Bestanden bij records voegen via bijlagevelden\]\(#\) op pagina 179\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

- [Monstertransacties \(op pagina 588\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Monstertransacties' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Monstertransacties'\]\(#\) op pagina 588\)](#)
- [Velden voor monstertransacties \(op pagina 619\)](#)
- [Transactie-itemvelden \(op pagina 624\)](#)

## Monsteroverdrachten maken

Een *monsteroverdracht* is een verzonden transactie van het type 'Uitgaande overboeking'. U kunt een monsteroverdracht maken wanneer productmonsters binnen uw bedrijf worden uitgewisseld. Deze procedure kan worden gebruikt door:

- Een monsterbeheerder om leveringen te verzenden naar eindgebruikers op locatie
- Eindgebruikers om onderling monsters uit te wisselen
- Eindgebruikers om monsters te verzenden naar het hoofdkantoor

Nadat een monsteroverdracht is ingediend in Oracle CRM On Demand, ontvangt de ontvanger een monsteroverdracht van het type 'Inkomende overboeking'. Nadat de ontvanger de ontvangst van de transactie heeft bevestigd, wordt de nieuwe voorraad door Oracle CRM On Demand toegevoegd aan de voorraad telling en worden de voorraaditems in de voorraadrecords van de afzender verlaagd.

**Voordat u begint.** Als u een monsteroverdracht wilt maken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### **Ga als volgt te werk om monsteroverdrachten te maken:**

- 1 Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.
- 2 Stel het type transactie op de bewerkingspagina voor monstertransacties in op 'Uitgaande overboeking'. Met de optie 'Uitgaande overboeking' wordt aangegeven dat u monsters overbrengt naar een andere gebruiker.
- 3 Stel de status in op 'Lopend'.
- 4 Geef in het veld 'Overbrengen naar' de naam op van de persoon die het monster moet ontvangen.

- 5 Vul naar behoeven de overige velden op de bewerkingspagina voor monstertransacties in (zie [Velden voor monstertransacties \(op pagina 619\)](#) voor meer informatie) en klik vervolgens op 'Opslaan'.
- 6 Geef ten minste één item op in de transactie-itemregel, zoals beschreven in [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie \(op pagina 596\)](#)
- 7 Voeg indien nodig boeken voor de record toe of wijzig ze.
- 8 Klik op 'Indienen'.

Als er geen fouten zijn, wordt de status van deze nieuwe transactierecord 'Uitgaande overboeking' gewijzigd in 'In transitio', en wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een nieuwe transactierecord voor de ontvanger gemaakt met het transactietype 'Inkomende overboeking' en de status 'In transitio'.

Boekgegevens die zijn gekoppeld aan transacties voor uitgaande overboekingen, worden gekopieerd naar de nieuwe transactie van de ontvanger.

In de nieuwe ontvangen transactierecord worden alle regelitems voor het transactie-item overgenomen uit de transactierecord 'Uitgaande overboeking'.

### **Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen**

Oracle CRM On Demand biedt ondersteuning voor het elektronisch verplaatsen van monstervoorraden. Zie [Monsteroverdrachten maken \(op pagina 591\)](#) voor meer informatie. Monsters worden omgeleid naar een ontvanger die vervolgens moet bevestigen dat de monsters zijn ontvangen, voordat in Oracle CRM On Demand de nieuwe voorraad kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

Eindgebruikers kunnen de volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen zoals wordt beschreven in de volgende procedure. Een gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht kan worden bevestigd overeenkomstig de beschrijving in [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen \(op pagina 593\)](#).

Als bij het bevestigen van de ontvangst van een monsteroverdracht de records voor het monsterproduct, de monsterpartij of de voorraadperiode van de eindgebruiker nog niet aanwezig zijn voor de monstervoorraad die wordt overgedragen, worden deze records in Oracle CRM On Demand overeenkomstig gemaakt.

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van een monsteroverdracht wilt bevestigen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om te bevestigen dat de monsteroverdracht is ontvangen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Monstertransactie' op de optie 'Ontvangen transacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.
- 2 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de transactie te openen die u wilt bevestigen.

De transacties die u opent, moeten van het type 'Inkomende overboeking' zijn, en moeten de status 'In transitio' hebben.

- 3 Controleer de transactiegegevens en voer in de sectie 'Transactie-items' waarden in de velden voor ontvangen hoeveelheden in om de hoeveelheid ontvangen monsterproducten aan te geven. In het veld 'Verzonden hoeveelheid' kunt u zien hoeveel items er zijn verzonden. Dit veld kan alleen worden gelezen.

- 4 Klik op 'Bevestigen'.

Als er geen verschil bestaat tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt de status van de transactie gewijzigd in 'Verwerkt' en hebt u de volledige ontvangst van de monsteroverdracht bevestigd.

Als er een verschil is tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, kunt u de transactie afsluiten met een afwijking of wijst u de status 'Deels ontvangen' toe zodat de transactie blijft openstaan. Zie [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen \(op pagina 593\)](#) voor meer informatie.



**OPMERKING:** het aantal overgedragen monsters wordt pas weergegeven in de voorraad telling van de eindgebruiker als de ontvangst van de monsters is bevestigd.

### **Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen**

Oracle CRM On Demand biedt ondersteuning voor het elektronisch verplaatsen van monstervoorraden. Zie [Monsteroverdrachten maken \(op pagina 591\)](#) voor meer informatie. Monsters worden gerouteerd naar een ontvanger, die vervolgens de ontvangst van de monsters moet bevestigen voordat de nieuwe voorraad in Oracle CRM On Demand kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

In [Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen \(op pagina 592\)](#) wordt beschreven op welke manier eindgebruikers de volledige ontvangst van een monsteroverdracht kunnen bevestigen. Voor meer informatie over de gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht raadpleegt u de volgende procedure.

Als bij het bevestigen van de ontvangst van een monsteroverdracht de records voor het monsterproduct, de monsterpartij of de voorraadperiode van de eindgebruiker nog niet aanwezig zijn voor de monstervoorraad die wordt overgedragen, worden deze records in Oracle CRM On Demand overeenkomstig gemaakt.

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van een monsteroverdracht wilt bevestigen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om de gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht te bevestigen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Monstertransactie' op de optie 'Ontvangen transacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.
- 2 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de transactie te openen die u wilt bevestigen.  
De transactie die u opent, moet van het type 'Overdracht naar' zijn. De status van de transactie moet 'In transit' zijn.
- 3 Controleer de transactiegegevens en voer in de sectie 'Transactie-items' waarden in de velden voor ontvangen hoeveelheden in om de hoeveelheid ontvangen monsterproducten aan te geven.  
In het veld 'Verzonden hoeveelheid' wordt het aantal verzonden artikelen weergegeven. Dit veld is alleen-lezen.
- 4 Klik op 'Bevestigen'.  
Als er een verschil is tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een afwijkingstransactie gegenereerd met de status 'Verwerkt met afwijkingen'. Als er geen verschil bestaat tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt de status van de transactie in Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Verwerkt' en hebt u de volledige ontvangst van de monsteroverdracht bevestigd.

**OPMERKING:** de hoeveelheden van de monsteroverdracht worden pas in de voorraad tellingen van de eindgebruikers weergegeven wanneer de gebruikers de ontvangst van de monsters bevestigen.

### **Monstertransacties corrigeren**

Verkopers moeten hun voorraad bijhouden en ervoor zorgen dat elk monster tijdens de afstemming kan worden verantwoord. Met de functie voor corrigeren kunnen monsterbeheerders en eindgebruikers voorraad tellingen van monsters corrigeren door monstertransacties uit het verleden (transacties die al zijn verwerkt) te corrigeren. Veelvoorkomende redenen voor het corrigeren van monstertransacties uit het verleden zijn: productverlies, productdiefstal, telfouten of fouten bij de gegevensinvoer. U kunt producten toevoegen of aantallen corrigeren voor elk type monstertransactie (overdracht, verloren, gestolen, ontvangen, aflevering of uitbetaling van monster, enzovoort). Gebruik correcties om de oorspronkelijke hoeveelheid uit de record van monsterbeheer af te stemmen met de hoeveelheid die aanwezig is op het moment dat de verkoper de fysieke voorraad telt.

Elke transactie van elk type met de transactiestatus 'Verwerkt' kan worden gecorrigeerd. Nadat een bestaande transactie is verwerkt, kunt u deze niet nogmaals aanpassen. Maak daarvoor een nieuwe record voor voorraadcorrectie. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Bestaande records van voorraadcorrectie corrigeren (zie [Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen](#) op pagina 594)
- [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) (op pagina 594)

**Voordat u begint.** Als u correcties wilt maken (monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie'), moet uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' en de machtiging 'Wijziging monsters inschakelen' omvatten.

### **Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen**

Elke transactie van elk type met de transactiestatus 'Verwerkt' kan worden gecorrigeerd. Nadat een bestaande transactie is verwerkt, kunt u deze niet nogmaals aanpassen. U moet een nieuw wijzigingsrecord maken, zie [Nieuwe voorraadwijzigingsrecords maken](#) (zie [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) op pagina 594).

**Voordat u begint.** Om bestaande voorraadwijzigingsrecords te maken, moet uw gebruikersrol de machtiging voor bewerkingen basismonsters activeren en voor aanpassing monsters activeren bevatten.

### ***Een bestaande voorraadwijzigingsrecord aanpassen***

- 1 Open op de lijstpagina voor monstertransacties een transactie van het type 'Voorraadcorrectie' met de transactiestatus 'Verwerkt'.
- 2 Voeg indien nodig boeken voor de record toe of wijzig ze.
- 3 Klik op 'Aanpassen'.

Met deze stap wordt een nieuwe transactie gemaakt van het type 'Voorraadcorrectie' met de status 'Lopend'. Alle regelitems van het transactie-item worden naar de nieuwe record gekopieerd. Aan de oorspronkelijke transactie gekoppelde boekgegevens worden gekopieerd naar de nieuwe transactie.

- 4 Wijzig de belangrijkste transactiegegevens, zoals vereist.

Zie [Monstertransactievelen](#) (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie over de velden in deze sectie van de pagina.

- 5 Wijzig de transactie-items, zoals vereist.

U kunt bijvoorbeeld de hoeveelheid voor een bestaand regelitem van een transactie-item wijzigen, een nieuw regelitem van een transactie-item toevoegen of een regelitem van een transactie-item verwijderen. Zie [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 624) voor meer informatie over de velden in deze sectie van de pagina.

- 6 Klik op 'Indienen' om de nieuwe voorraadwijzigingstransactierecord in te dienen.

Als er geen fouten zijn, wordt de status van de nieuwe voorraadwijzigingstransactierecord gewijzigd in 'Ingediend'.

### **Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken**

Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen op te heffen moeten eindgebruikers en beheerders van monsters aanpassingen van transacties maken en indienen.

Verkoopvertegenwoordigers en monsterbeheerders slaan wijzigingen in hun monstertransacties op door nieuwe monstertransactierecords van het type Aanpassing voorraad te maken.

**Voordat u begint.** Om records voor aanpassing van voorraad te maken moeten aan uw gebruikersrol de machtiging Basismonsterbewerking activeren en de machtiging Aanpassing monsters activeren zijn toegewezen.

### ***Een nieuwe voorraadwijzigingsrecord maken***

- 1 Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.
- 2 Stel op de bewerkingspagina voor monstertransacties het type transactie in op 'Voorraadcorrectie'.
- 3 Voer een reden in het veld Reden in, bijv. verloren monsters, gevonden monsters of initiële telling.
- 4 Vul de vereiste resterende velden in op de bewerkingspagina voor monstertransacties en klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Zie Monstertransactievelen (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie over de velden op deze pagina.
- 5 Geef ten minste één item op in de transactie-itemregel, zoals beschreven in [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie \(op pagina 596\)](#)
- 6 Klik op 'Indienen'.

### Transacties voor verloren en gevonden monsters maken

Als verkopers verloren of gevonden monsters in de voorraad vaststellen, kunnen ze deze vastleggen door nieuwe transactierecords voor verloren of gevonden monsters te maken.

**Voordat u begint.** U kunt alleen transacties voor verloren of gevonden monsters maken als de machtigingen 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een nieuwe transactierecord voor een verloren of gevonden monster te maken:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.
- 2 Stel op de bewerkingspagina voor monstertransacties het type transactie in op 'Voorraadcorrectie'.
- 3 Voer een reden in het veld 'Reden' in, bijvoorbeeld 'Niet gerealiseerd' of 'Gevonden'.
- 4 Vul de vereiste resterende velden in op de bewerkingspagina voor monstertransacties en klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Zie Monstertransactievelen (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie over de velden op deze pagina.
- 5 Voeg ten minste één regelitem voor het transactie-item toe.  
Zie [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie \(op pagina 596\)](#) voor meer informatie.
- 6 Klik op 'Indienen'.

### Betalingstransacties weergeven

Eindgebruikers kunnen geen uitbetalingstransacties (monsterafzettransacties) maken. Uitbetalingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer vertegenwoordigers monsters afzetten tijdens verkoopsgesprekken.

**OPMERKING:** eindgebruikers kunnen ook geen ontvangen transacties maken. Inkomende-overboekingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer verkopers eerder afgezette monsters retourneren of monsters overboeken naar het hoofdkantoor of een andere verkoper.

**Voordat u begint.** Als u uitbetalingstransacties wilt bekijken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen

#### ***Uitbetalingstransacties weergeven***

- 1 Klik op de startpagina 'Monstertransacties' op 'Uitbetalingstransacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.
- 2 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de uitbetalingstransactie te openen die u wilt weergeven.

- 3 Bekijk op de pagina met gegevens over monstertransacties die wordt weergegeven de 'Belangrijke transactie-informatie', de 'Belangrijke relatie-informatie' en de 'Transactie-items'.

Zie [Monstertransactievelen](#) (zie [Velden voor monstertransacties](#) op pagina 619) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

Eindgebruikers kunnen geen gegevens op deze pagina bijwerken of wijzigen. Als er wijzigingen of correcties nodig zijn voor een uitbetalingstransactie, moet er een nieuwe voorraadcorrectietransactie worden gemaakt. Zie [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) (op pagina 594).

**OPMERKING:** u kunt op een vergelijkbare manier ontvangen transacties bekijken door de bijbehorende optie te kiezen uit de lijst met monstertransacties.

## Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie

Met de bewerkingspagina voor monstertransacties kunt u een transactie-item aan een monstertransactie toevoegen of de gegevens van een bestaand transactie-item in een monstertransactie bijwerken.

**Voordat u begint.** U kunt alleen transactie-items aan monstertransacties toevoegen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een transactie-item aan een monstertransactie toe te voegen:**

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor monstertransacties in de sectie 'Transactie-items' op 'Nieuw'.
- 3 Vul de verplichte velden in op de bewerkingspagina voor transactie-items. Klik op 'Opslaan'.  
Zie [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 624) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over transactie-items:

- [Transactie-items](#) (op pagina 623)
- [Transactie-items beheren](#) (op pagina 623)
- [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 624)

## Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren

Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen op te heffen (zoals opgeslagen in Oracle CRM On Demand wanneer monsters worden verstuurd) moeten eindgebruikers en beheerders van monsters aanpassingen van transacties maken en indienen.

Het corrigeren van discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen is tevens een belangrijke stap bij het [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 583).

**Voordat u begint.** Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen te corrigeren moeten aan uw gebruikersrol de machtiging Basismonsterbewerking activeren en de machtiging aanpassing monsters activeren zijn toegewezen.

Monsterbeheerders en verkoopvertegenwoordigers kunnen een of meer van de volgende opties selecteren voor het corrigeren van discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen:

- Maken en indienen van een monsteraanpassingstransactie met een of meer regelitems. Zie voor meer informatie [Nieuwe voorraadwijzigingsrecords maken](#) (zie [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) op pagina 594).
- Aanpassen van de records voor regelitemrecords of eerder ingevoerde transacties die nog niet zijn ingediend. Zie voor meer informatie [Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen](#) (op pagina 594).

## Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek

Tijdens een verkoopgesprek kunnen verkopers monsters uit de voorraad afleveren bij artsen, apothekers, klinieken, ziekenhuizen en andere relaties. De verkoper moet het volgende doen:

- Elk afgeleverd monster tellen.
- Controleren of het monster geschikt is voor de arts en zijn of haar specialisme.
- Geautoriseerde handtekeningen vastleggen om de transactie te voltooien.

**Productvereisten voor het koppelen van producten aan een gespreksrecord.** Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:

- De producten zijn niet geblokkeerd voor de primaire relatie voor het verkoopgesprek. Tijdens het verkoopgesprek kan de verkoper geen producten afleveren die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek. Dit geldt ook voor geblokkeerde productinformatie, monsters of promotie-items. Een product is mogelijk geblokkeerd voor een relatie om zakelijke, wettelijke of juridische redenen. Bijvoorbeeld: een farmaceutisch bedrijf wil mogelijk voorkomen dat de gegevens van een testmedicijn worden geopenbaard. Zie [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#) voor meer informatie over het blokkeren van producten voor relaties.

**OPMERKING:** als een product is geblokkeerd voor de primaire relatie van een verkoopgesprek, kan de verkoper het product niet koppelen aan de gespreksrecord, ook al heeft de verkoper een toewijzing voor dat product. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten om toe te voegen aan het gesprek. Als het gesprek geen primaire relatie bevat, worden er geen producten geblokkeerd.

- De producten zijn toegewezen aan de verkoper.
- De producten zijn beschikbaar in de voorraad van de verkoper voor monsters en promotie-items.
- De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.

**Richtlijnen voor het instellen van verkoopgesprekken.** Houd rekening met de volgende richtlijnen als u verkoopgesprekken instelt voor af te leveren monsters of promotie-items of voor productgegevens:

- Zorg ervoor dat aan alle gesprekken met deelnemers of relaties een primaire relatie is gekoppeld.
- Zorg ervoor dat aan alle gesprekken met deelnemers, relaties of accounts een adres is gekoppeld.
- Wijzig de gegevens voor primaire relaties niet nadat de gespreksrecord is gemaakt en er gekoppelde afgeleverde monsters, promotie-items, productgegevens of monsteraanvragen zijn gedefinieerd.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt afleveren of aanvragen en promotie-items wilt verdelen tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### **Ga als volgt te werk om monsters af te leveren tijdens een verkoopgesprek:**

- 1 Open op de startpagina 'Relaties' de relatie waarbij u monsters wilt afleveren.
- 2 Klik op de pagina 'Gegevens relatie' in de sectie 'Gesprekken' op 'Nieuw gesprek' of 'Automatisch gesprek' om een nieuw regelitem toe te voegen.
  - Als u op 'Nieuw gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gesprek bewerken' geopend. Hier voert u de meeste informatie voor de record voor het nieuwe gesprek handmatig in. Geef 'Gesprek' op in het veld 'Type', anders zijn de volgende gerelateerde items niet beschikbaar: 'Afgeleverde monsters', 'Promotie-artikelen' en 'Productgegevens'.
  - Wanneer op 'Automatisch gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gespreksgegevens' geopend, waar de volgende veldgegevens automatisch worden ingevuld voor de record voor het nieuwe gesprek.

- Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
- Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
- Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

3 Voer op de pagina 'Gesprek bewerken' of 'Gespreksgegevens' de volgende stappen uit:

- a Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.
- b Voer de gegevens in of werk deze bij.  
Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over de velden op de pagina's 'Gesprek bewerken' en 'Gespreksgegevens'.

4 Sla de record op de volgende wijze op:

- Klik op de pagina 'Gesprek bewerken' op 'Opslaan'.
- Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

Zie [Gespreksgegevens opslaan als sjabloon \(op pagina 613\)](#) voor meer informatie.

5 Voer op de pagina 'Gespreksgegevens' een van de volgende acties uit:

- Voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe aan het bovenliggende gesprek.

**OPMERKING:** alleen producten die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek, kunnen worden toegevoegd aan de bovenliggende gespreksrecord. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.

- Voeg een deelnemerregelitem toe aan de bovenliggende gespreksrecord en voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen of regelitems voor promotie-items toe aan de deelnemerrecord.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over deze taken:

- [Deelnemers toevoegen aan gesprekken \(op pagina 599\)](#)
- [Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account \(op pagina 600\)](#)
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#)
- Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606)
- [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen \(zie Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen op pagina 608\)](#)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

6 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over afgeleverde monsters:

- [Toewijzingen beheren \(op pagina 629\)](#)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#)
- Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen (zie [Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie](#) op pagina 2009)
- [Relaties machtigen om monsters te ontvangen \(zie Relaties machtigen om monsters te ontvangen op pagina 2011\)](#)

## Deelnemers toevoegen aan gesprekken

Een *deelnemer* is een persoon die op een bepaald moment aanwezig is bij een vergadering of een telefoongesprek. Er kunnen meerdere deelnemers worden toegevoegd aan een gesprek met een account en elke deelnemer voor een gesprek met een account kan verschillende unieke items of specifieke interacties hebben die door de verkoper worden bijgehouden. Via rapportage op het niveau van interactie met personen kan de verkoper bijhouden welk monster of promotie-item is afgeleverd en welke productgegevens of monsteraanvraaggegevens zijn bijgehouden voor elke afzonderlijke interactie.

Een *gesprek met deelnemer* is een afzonderlijk gesprek dat is gekoppeld aan een bovenliggend gesprek met een account. Gesprekken met deelnemers komen overeen met zakelijke gesprekken maar zijn gekoppeld aan gesprekken met accounts. Gesprekken met deelnemers zijn afzonderlijke records met het type gesprek 'Gesprek deelnemer'.

### Toegangsprofielinstellingen voor gesprekken met deelnemers

Controleer of u de juiste toegangsprofielinstellingen hebt om deelnemers te bekijken en toe te voegen aan een bovenliggende account. Onderstaande tabel bevat de toegangsniveau-instellingen voor het type record met verwante informatie 'Gesprek deelnemer'. Met deze instellingen hebt u toegang tot de gesprekken met deelnemers voor een bovenliggende account. Deze instellingen zijn vereist voor zowel het standaardtoegangsprofiel als het toegangsprofiel van de eigenaar. Als het toegangsniveau is geconfigureerd voor het type record met verwante informatie 'Gesprek deelnemer', functioneren gesprekken met deelnemers op dezelfde wijze als andere gesprekken (met accounts of met relaties) binnen het framework voor gesprekken. Toegang tot het hoogste niveau voor gesprekken met deelnemers blijft beperkt tot de toegang voor de bovenliggende activiteit. Zie Beheer toegangsprofielen (zie [Toegangsprofielbeheer](#) op pagina 1500) en [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over toegangsprofielen.

Type record	Recordtype verwante informatie	Toegangsniveau
Activiteit	Gesprekken met deelnemers	Weergave

**OPMERKING:** gesprekken met deelnemers zijn onderliggende records voor de onderliggende record 'Account' en onderliggende records voor de record 'Gesprek met account' (een type activiteit). Toegang tot gesprekken met deelnemers moet daarom worden geconfigureerd in de sectie met verwante informatie over het type record 'Activiteit'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u deelnemers toevoegt aan een gesprek.

### Ga als volgt te werk om een deelnemer toe te voegen aan een gesprek:

- 1 Ga naar de startpagina 'Accounts' en selecteer de relevante account.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Gesprekken' op de pagina 'Accountgegevens' en open de gespreksrecord voor deelnemers waaraan u een deelnemer wilt toevoegen.
- 3 Klik op 'Nieuw gesprek' in de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Deelnemers' niet wordt weergegeven op uw gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Deelnemers' toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 4 Voer op de pagina met deelnemergegevens de volgende stappen uit:
  - a Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.

- b** Voer de gegevens in of werk deze zo nodig bij. Let op het volgende:
- De standaardwaarde in het veld 'Type gesprek' (alleen-lezen) is 'Gesprek deelnemer'.
  - De accountgegevens worden opgehaald uit het gesprek met de account.
  - De adresgegevens worden opgehaald uit het gesprek met de account.
  - Selecteer de relatie die deelneemt aan het gesprek met de account in het veld 'Primaire relatie'.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Aangepaste velden die door de systeembeheerder zijn gedefinieerd, worden opgeslagen in de sjabloon 'Slim gesprek'.

- 5** Klik op 'Opslaan' om de deelnemerrecord op te slaan.
- 6** Voer alle productgegevens in op de pagina met deelnemergegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items voor deze deelnemer, zoals beschreven in de volgende onderwerpen:
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#)
  - Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606)
  - Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) op pagina 608)
  - [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

**OPMERKING:** alleen producten die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek, kunnen worden toegevoegd aan de gegevenspagina voor deelnemers. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.

- 7** Klik op 'Terug naar gespreksgegevens' als u alle stappen hebt uitgevoerd.  
De sectie 'Deelnemers' bevat de toegevoegde deelnemer.
- 8** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

### **Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account**

Een account kan meerdere relaties bevatten. U kunt automatisch een gesprek met deelnemer maken voor elke relatie met de functie 'Gesprekken genereren' in Oracle CRM On Demand. Met deze functie kunt u het aantal toetsaanslagen beperken als u gesprekken maakt. Met deze functie ontvangt u ook consistente informatie over de secties met verwante informatie 'Relaties' en 'Gesprekken met deelnemers' voor het gesprek met de account.

### **Overwegingen bij het toevoegen van meerdere relaties aan een gesprek met account**

Houd rekening met het volgende voordat u meerdere relaties toevoegt aan een gesprek met account met deze procedure:

- De geselecteerde relaties worden gekoppeld aan het gesprek met de account tenzij het veld 'Redencode blokkering' is ingesteld voor de relatie. Als het veld 'Redencode blokkering' is ingesteld voor de relatie, wordt de relatie niet toegevoegd aan het gesprek met de account en wordt er geen gesprek met deelnemer gegenereerd. Ook wordt er in Oracle CRM On Demand een bericht weergegeven waarin wordt aangegeven dat de relatie is geblokkeerd. Zie [Relaties blokkeren \(op pagina 325\)](#) voor meer informatie over het blokkeren van relaties.
- Voor elke relatie die niet is geblokkeerd, wordt in Oracle CRM On Demand een gesprek met deelnemer gegenereerd als u de optie 'Gesprekken genereren' selecteert op de gegevenspagina voor gesprekken met accounts. De gegenereerde gesprekken met deelnemers worden weergegeven op het tabblad 'Gesprek



deelnemer' op de gegevenspagina voor gesprekken met account. Voor de gegenereerde gesprekken met deelnemer worden de volgende velden ingevuld vanuit het bovenliggende gesprek met account: 'Datum', 'Tijd', 'Duur', 'Account', 'Adres', 'Status' en 'Onderwerp'.

- U kunt de correlatie tussen het gesprek met de deelnemer en de lijst met relaties voor het gesprek met de account als volgt bekijken:
  - Als de relatie wordt verwijderd, wordt het gesprek met de deelnemer ook verwijderd.
  - Als het gesprek met de deelnemer wordt verwijderd, wordt de relatie ook verwijderd tenzij het gesprek met de account de status 'Ondertekend', 'Ingediend' of 'Voltooid' heeft.
- Als de relaties worden ingevoegd in de interfacestroom voor het gesprek met de account, worden de gesprekken met deelnemers in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de tweede relatie.
- Als u uitgebreide informatie voor producten hebt opgegeven via de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' of de sectie met verwante informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' in het gesprek met de account, wordt dezelfde uitgebreide informatie voor producten ingevuld in de afzonderlijke gesprekken met deelnemers als de gesprekken worden gemaakt met de functie 'Gesprekken genereren'.
- Als u de afgeleverde monsters, afgeleverde promotie-items of productgegevens voor een gesprek hebt vastgelegd maar u hebt het gesprek niet ingediend en er is een record voor geblokkeerde producten gekoppeld aan de relatie, wordt het gesprek zonder fouten ingediend. Het product moet worden geblokkeerd als het monster of promotie-item de eerste keer wordt afgeleverd of als de productgegevens voor het eerst worden gemaakt. Alleen dan wordt het product geblokkeerd voor gespreksrapportage. Als u het item al hebt ingevoerd in Oracle CRM On Demand en het product is geblokkeerd, wordt het gesprek op de juiste wijze verder verwerkt. Zie [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#) voor meer informatie over productblokkering.

**Voordat u begint.** Aan de gebruikersrol van de persoon die deze procedure uitvoert (normaal gesproken een systeembeheerder of medewerker Field Service) moet de machtiging 'Gesprekken: Detaillering van gesprekken inschakelen' zijn toegewezen. Ook moet de gebruiker toegang hebben tot de records 'Gesprek met account', 'Gesprek relatie' en 'Gesprek deelnemer' in de toegangprofielen.

#### ***Ga als volgt te werk om meerdere relaties toe te voegen aan een gesprek met account:***

- 1 Ga naar de 'Startpagina Accounts' en selecteer de relevante account.  
Zie 'Records zoeken' voor informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Gesprekken' op de pagina 'Accountgegevens' en open de gespreksrecord voor deelnemers waaraan u een deelnemer wilt toevoegen.
- 3 Klik op de gegevenspagina voor gesprekken met account in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op 'Toevoegen'. Selecteer vervolgens in het zoekvenster voor relaties de relaties die deelnemen aan het gesprek en klik op 'OK' als u alle relevante relaties hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** als de sectie 'Relaties' niet zichtbaar is op de pagina 'Gespreksgegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Relaties' aan uw paginalay-out toe. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- 4 Voer alle gegevens in op de gegevenspagina voor gesprekken met deelnemers of de gegenereerde pagina's 'Gegevens gesprek deelnemer' voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items, zoals beschreven in de volgende onderwerpen:
  - [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#)
  - Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606)
  - Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) op pagina 608)
  - [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

**OPMERKING:** u kunt alleen producten toevoegen aan de pagina 'Gesprek gegevens deelnemer' die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.

- 5 Klik op 'Terug naar gespreksgegevens' als u alle stappen hebt uitgevoerd.  
In de sectie 'Relaties' zijn de nieuwe toegevoegde relaties opgenomen.
- 6 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

### Productgegevens aan gesprekken koppelen

U kunt productgegevens op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door productgegevens toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens productgegevens toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.  
Voeg deelnemers toe aan een gesprek van een bovenliggende account zodat productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden bijgehouden voor elke deelnemer voor de vergadering.

Zie Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten voor productgegevens koppelen aan een verkoopgesprek (zie [Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek](#) op pagina 674) voor meer informatie over hoe u gedetailleerde productgegevens koppelt aan SPM-gegevens.

In deze procedure wordt beschreven hoe u gedetailleerde productgegevens aan een gespreksrecord koppelt.

### Overwegingen bij het gebruik van de sectie met informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'

In dit onderwerp wordt beschreven met welke overwegingen u rekening moet houden bij het gebruik van de sectie met informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' om productgegevens te koppelen aan gesprekken:

- Sectie met verwante informatie 'Beschikbare producten voor detaillering'  
De sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' bevat een lijst met producten waarvoor de verkoper gegevens kan verstrekken aan klanten. De lijst is gebaseerd op de toewijzingen van de verkoper. Systeembeheerders kunnen de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' aanpassen zodat de keuzelijst 'Indicatie' wordt verwijderd, de record 'Productindicatie' wordt toegevoegd, nieuwe velden worden toegevoegd en aangepaste paginalay-outs worden gebruikt. Daarnaast kunnen systeembeheerders hun eigen aangepaste velden opnemen zoals dit gebeurt voor secties met verwante informatie in Oracle CRM On Demand. In versie 24 en eerdere versies was de keuzelijst 'Indicatie' een verplicht veld, net als het veld 'Prioriteit'. Deze vereiste is niet meer van toepassing.

**OPMERKING:** berichtgeviingsplanobjecten waarvoor de optie 'Gestructureerde productberichtgeving' wordt ondersteund, kunnen niet worden gekoppeld aan de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering'.

- Sectie met verwante informatie 'Productgegevens'  
Als uw bedrijf doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten wil registreren, gebruikt u de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' in plaats van de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering'.  
De sectie 'Productgegevens' bevat een selectiemenu met een historie van alle producten van type 'Gegevens' waarbij de verkoper kon kiezen welke producten moesten worden opgenomen in de detailleringssessie. De sectie bevat een beheerfilter waarmee een verkoper specifiek die producten kan weergeven die zijn toegewezen aan de verkoper. De sectie met verwante informatie 'Productgegevens' kan volledig worden aangepast: systeembeheerders kunnen zo nodig nieuwe velden toevoegen. Systeembeheerders kunnen het

type record 'Productindicatie' toevoegen aan de sectie 'Productgegevens'. Ook kunnen deze de optionele keuzelijst 'Indicatie' vervangen. Ook de recordtypen en informatie voor de record 'Gestructureerde productberichtgeving' worden ondersteund in de sectie 'Productgegevens'.

Zie Toepassingsaanpassing (zie [Aanpassen van de toepassing](#) op pagina 1279) voor meer informatie over aanpassingen in Oracle CRM On Demand.

### **Productvelden synchroniseren in records Productgegevens, Items berichtgevingsplan, Itemrelaties berichtgevingsplan en Reactiebericht**

Het veld 'Product' in de records met verwante informatie 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht' (verwante PCD-records) moet zijn gekoppeld aan een beschikbaar product uit de bovenliggende record 'Productgegevens'. Als u een product in verwante PCD-records koppelt met de opzoekfunctie, worden in de selectielijst alleen de producten opgenomen die beschikbaar zijn in de bovenliggende record 'Productgegevens'. Als u het veld 'Product' met de verwante PCD-records hebt gekoppeld aan de record 'Productgegevens', kan een gebruiker het bovenliggende product in de record 'Productgegevens' wijzigen. De eerder opgeslagen onderliggende verwante PCD-records die aan hetzelfde product zijn gekoppeld als in de record 'Productgegevens' komen hierdoor niet meer overeen met de andere bijbehorende records. U wordt daarom aangeraden het veld 'Product' in de record 'Productgegevens' niet meer bij te werken nadat u het product hebt gekoppeld aan de verwante PCD-records.

### **Procesbeheerregels voor vergrendeling activiteitenrecords en records met gedetailleerde gespreksproducten**

Met procesbeheer in Oracle CRM On Demand kan de systeembeheerder de volgende regels voor recordvergrendeling maken:

- Een regel om een record 'Activiteit' en alle onderliggende records te vergrendelen.
- Een regel om de record 'Gedetailleerde gespreksproducten' en alle onderliggende records te vergrendelen.

Als u in dit geval een record 'Gespreksactiviteit' indient, wordt de status van de record 'Gedetailleerde gespreksproducten' in Oracle CRM On Demand gesynchroniseerd met de status van de record 'Gespreksactiviteit'. Als de record 'Gespreksactiviteit' is gemarkeerd als 'Ingediend', wordt de record 'Productgegevens' in Oracle CRM On Demand ook gemarkeerd als 'Ingediend'. Als de onderliggende records 'Activiteit' worden vergrendeld met de regel voor recordvergrendeling in procesbeheer als de status is ingesteld op 'Ingediend', wordt u aangeraden een soortgelijke regel voor recordvergrendeling in procesbeheer in te stellen voor records 'Gedetailleerde productgegevens' als de status is ingesteld op 'Ingediend'. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van regels voor recordvergrendeling in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### **Belangrijke overwegingen voor bewerkingen voor secties met verwante informatie 'Productgegevens'**

Gezien de unieke aard van de functie 'Productgegevens' voert u de bewerkingen die verwant zijn aan productgegevens, altijd uit vanuit de sectie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. U kunt bewerkingen voor productgegevens uitvoeren vanuit de volgende locaties:

- Vanuit de sectie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens' (aanbevolen). Hiervoor worden vier bewerkingen ondersteund: 'Nieuw', 'Bewerken', 'Inline bewerken' en 'Verwijderen'. Met alle vier de bewerkingen worden XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij (IEQ) gegenereerd. In deze gegevens is ook de bovenliggende record 'Activiteit' opgenomen.
- Vanuit de gegevenspagina voor productgegevens. Deze pagina wordt geopend als u op de productnaam in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' klikt. Hiervoor worden drie bewerkingen ondersteund: 'Bewerken', 'Inline bewerken' en 'Verwijderen'. Met alle drie de bewerkingen worden XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij gegenereerd. In deze gegevens is niet de bovenliggende record 'Activiteit' opgenomen. Als u deze bewerkingen uitvoert vanuit de gegevenspagina voor productgegevens, worden mogelijk niet de verwachte acties uitgevoerd met de workflowacties die u hebt geconfigureerd met deze bewerkingen of andere acties die afhankelijk zijn van de gegenereerde XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij.

**Ga als volgt te werk om gedetailleerde productgegevens aan een gespreksrecord te koppelen:**

- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie 'Productgegevens' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare producten voor details in de velden 'Indicatie', 'Prioriteit' (optioneel) en 'Criteria' de vereiste informatie in.  
Alleen producten van het categorietype 'Gedetailleerde producten' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en actief zijn op de huidige datum, worden weergegeven in de lijst met beschikbare producten die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld. Zie de tabel aan het einde van dit onderwerp voor meer informatie over de velden.
- Klik in de sectie 'Productgegevens' op 'Nieuw' en voer op de pagina voor bewerken productgegevens de vereiste informatie in.  
Zie de tabel aan het einde van dit onderwerp voor meer informatie over de velden.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper \(op pagina 2010\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Productgegevens' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek'.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

- 2 Sla de record op.
- 3 Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor producten toe te voegen aan de gespreksrecord.
- 4 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over productgegevens</b>	
Productcategorie	De productcategorie die door de systeembeheerder wordt gedefinieerd (alleen-lezen). Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>
Product	De naam van het product (bijvoorbeeld een medisch apparaat) dat is besproken of dat aan de klant is gedemonstreerd (verplicht). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie <a href="#">Bedrijfsproducten instellen (op pagina 1983)</a> en <a href="#">Productvelden (op pagina 625)</a> voor informatie over het instellen van producten.  Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie <a href="#">Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper (op pagina 2010)</a> voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Prioriteit	Optioneel veld voor gebruik door de klant.
Indicatie	<p>De aandoening waarvoor het product wordt gebruikt. Voorbeelden zijn: 'Allergie', 'Astma', 'Hartritmestoornis', 'Hartproblemen' enzovoort. Gebruik de vervolkeuzelijst om een indicatie te selecteren.</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Indicatie' standaard een verplicht veld. Voor de huidige versie is dit veld niet meer een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor de categorie 'Productgegevens' in versie 23, blijft het veld 'Indicatie' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor productgegevens. Zie <a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a> voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Criteria	Dit veld is een optioneel veld voor gebruik door de klant. Voorbeelden zijn: 'Bijwerkingen', 'Werkzaamheid', 'Kosten vs. merkloos', 'Prijns' enzovoort. Gebruik de vervolkeuzelijst om een criterium te selecteren.
<p><b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn niet standaard beschikbaar. De systeembeheerder kan de velden wel toevoegen aan de lay-out voor de pagina 'Productgegevens'. Zie <a href="#">Statische paginalay-outs aanpassen (zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353)</a> voor meer informatie.</p>	
Productgegevens	Dit veld wordt ingesteld op dezelfde waarde als de waarde in het veld 'Product'. Als u deze waarde wijzigt met de opzoekfunctie, wordt de waarde in het veld 'Product' gewijzigd in dezelfde waarde.
Primair item berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplanitem dat is aangewezen als het primaire bericht voor de productgegevens.
Primaire relaties berichtgevingsplan	De record met itemrelaties voor het berichtgevingsplan die is aangewezen als de primaire record voor de productgegevens.
Primair reactiebericht	Het reactiebericht dat is aangewezen als het primaire reactiebericht voor de productgegevens.
Type	<p>De categorie 'Productgegevens'. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Reactiebericht', 'Resultaat', 'Doelstelling gesprek' en 'Doelstelling volgende gesprek'. De systeembeheerder kan zo nodig aanvullende typen toevoegen. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor het</p>

Veld	Omschrijving
	type record 'Productgegevens' als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven, als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.
Productindicatie	Een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt en waarover normaal gesproken gegevens worden verstrekt door een farmaceutische verkoper tijdens een gesprek met een zorgverlener. Zie <a href="#">Productindicaties (op pagina 678)</a> voor meer informatie.
Aantekeningen gegevens	Aanvullende informatie over de productgegevens. In dit veld kunt u maximaal 250 tekens opgeven.

### Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen

U kunt gegevens voor afgeleverde monsters op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een gesprek van een bovenliggende account zodat productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

In de volgende procedure wordt omschreven hoe afgeleverde monsters aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt afleveren tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Ga als volgt te werk om informatie over afgeleverde monsters aan een gespreksrecord te koppelen:

- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare monsters voor afbreken' of de sectie 'Afgeleverde monsters' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare monsters voor aflevering in het veld 'Hoeveelheid' de vereiste informatie in.

Alleen producten van het categorietype 'Afgeleverde monsters' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en aanwezig zijn in diens voorraad, worden weergegeven in de lijst met beschikbare monsters die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

- Klik in de sectie 'Afgeleverde monsters' op 'Nieuw' en voer op de pagina voor afgeleverde monsters bewerken de vereiste informatie in.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper \(op pagina 2010\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Afgeleverde monsters' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek', *met uitzondering van 'Partijnr'*.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

In de volgende tabel worden enkele velden beschreven.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over afgeleverde monsters</b>	
Productcategorie	De productcategorie die door de productbeheerder van het bedrijf wordt gedefinieerd (alleen-lezen). Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>
Product	De naam van het productmonster (bijvoorbeeld een nieuw medicijn op de markt) dat wordt afgeleverd bij de relatie (verplicht). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie <a href="#">Bedrijfsproducten instellen (op pagina 1983)</a> en <a href="#">Productvelden (op pagina 625)</a> voor informatie over het instellen van producten. <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie <a href="#">Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper (op pagina 2010)</a> voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Partijnr	Het partijnummer voor het geselecteerde productmonster. <p><b>OPMERKING:</b> Dit veld is alleen relevant als er partijnummers worden gebruikt voor het bijhouden van monsters in de voorraad. Wanneer er een record voor een gepresenteerd monster wordt toegevoegd of bijgewerkt, kunnen alleen monterpartijen waarvan het veld Voorraad op partij is aangevinkt worden ingevoerd in dit veld. Zie <a href="#">Monsterpartijen (op pagina 635)</a> en <a href="#">Monsterpartijvelden (op pagina 637)</a> voor meer informatie.</p>
Hoeveelheid	Het aantal monsters dat aan de relatie is afgeleverd. De hoeveelheid moet een getal zijn tussen de 1 en de 9998. Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven bij een van de volgende acties: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde in het veld 'Max. per gesprek' overschrijdt.</li> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde overschrijdt of tot 10% is genaderd voor de maximumhoeveelheid voor het product die is toegestaan voor afleveren bij een relatie binnen de toewijzingsperiode.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Max. per gesprek	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd bij een bezoek.
Max. per toewijzing	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd binnen de toewijzingsperiode.
Berekend totaal voor toewijzing hoeveelheid	De totale producthoeveelheid die tot dusver tijdens de toewijzingsperiode is afgeleverd (alleen-lezen).

**1** Sla de record op.

Als aan alle volgende condities is voldaan wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie door Oracle CRM On Demand gegenereerd met een regelitem voor elk afgeleverd monster voor het gesprek. Vervolgens wordt de uitbetalingstransactie ingediend om de monstervoorraad bij te werken. Als de uitbetalingstransactie is geslaagd, wordt de status van het gesprek door Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Ingediend'.

- Alle monsters zijn in de monstervoorraad aanwezig voor de periode die wordt aangegeven voor de datum en tijd voor het gesprek.
- De periode waarin de monsters worden vastgelegd, is een niet-afgestemde periode. Als deze periode een afgestemde periode is, wordt er een foutbericht weergegeven.
- Er is een geldig partijnummer opgegeven voor afgeleverde monsters die worden bijgehouden met partijnummers.
- De hoeveelheid die u hebt ingevoerd, is niet groter dan de maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd voor een gesprek.
- De maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd in de toewijzingsperiode, wordt niet overschreden als u de hoeveelheid invoert.

**2** Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan de gespreksrecord.

**3** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

**Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen**

U kunt gegevens voor promotie-items op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor promotie-items toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor promotie-items toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een gesprek van een bovenliggende account zodat productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe promotie-items, educatieve materialen en andere marketingitems aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**Voordat u begint.** Als u promotie-items wilt afleveren tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om promotie-items, educatieve materialen en andere marketingitems aan een gespreksrecord te koppelen:***



- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare promotie-items voor afbreken' of de sectie 'Promotie-artikelen' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare promotie-items voor aflevering in het veld 'Hoeveelheid' de vereiste informatie in.  
Alleen producten van het categorietype 'Afgeleverde promotie-items' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en aanwezig zijn in diens voorraad, worden weergegeven in de lijst met beschikbare promotie-items die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.
- Klik in de sectie 'Promotie-items' op 'Nieuw' en voer op de pagina 'Afgeleverd promotie-item bewerken' de vereiste informatie in.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper \(op pagina 2010\)](#) voor meer informatie.

Zie de tabel met veldomschrijvingen aan het einde van deze procedure voor meer informatie over promotie-itemvelden.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Promotie-item' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek'.

- 2 Sla de record op.

Als aan alle volgende condities is voldaan wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie door Oracle CRM On Demand gegenereerd met een regelitem voor de promotie-items voor elk afgeleverd monster voor het gesprek. Vervolgens wordt de uitbetalingstransactie ingediend om de monstervoorraad bij te werken. Als de uitbetalingstransactie is geslaagd, wordt de status van het gesprek door Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Ingediend'.

- Alle promotie-items voor monsters zijn in de monstervoorraad aanwezig voor de periode die wordt aangegeven voor de datum en tijd voor het gesprek.
- De periode waarin de promotie-items voor het monster worden bijgehouden, is een niet-afgestemde periode. Als deze periode een afgestemde periode is, wordt er een foutbericht weergegeven.
- Er is een geldig partijnummer opgegeven voor promotie-items voor afgeleverde monsters die worden bijgehouden met partijnummers.
- De hoeveelheid die u hebt ingevoerd, is niet groter dan de maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd voor een gesprek.
- De maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd in de toewijzingsperiode, wordt niet overschreden als u de hoeveelheid invoert.

- 3 Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor promotie-items toe te voegen aan de gespreksrecord.
- 4 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over afgeleverde promotie-items</b>	

Veld	Omschrijving
Product	<p>De naam van het promotie-item (bijvoorbeeld een pen of een golfbal) of van het educatieve materiaal (bijvoorbeeld een white paper of een handleiding) dat is uitgereikt aan de relatie (verplicht). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie <a href="#">Bedrijfsproducten instellen (op pagina 1983)</a> en <a href="#">Productvelden (op pagina 625)</a> voor informatie over het instellen van producten.</p> <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie <a href="#">Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper (op pagina 2010)</a> voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> na versie 22 wordt met de opzoekfunctie voor zoekacties op productveld gezocht op producten en niet op locaties zoals in vorige versies.</p>
Productcategorie	<p>De productcategorie die door de systeembeheerder wordt gedefinieerd (alleen-lezen). Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>
Datum gesprek	De datum van het bezoek aan de klant (alleen-lezen).
Hoeveelheid	<p>Het aantal promotieartikelen of educatieve materialen dat aan de relatie is uitgereikt. De hoeveelheid moet een getal zijn tussen de 1 en de 9998. Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven bij een van de volgende acties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde in het veld 'Max. per gesprek' overschrijdt.</li> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde overschrijdt of tot 10% is genaderd voor de maximumhoeveelheid voor het product die is toegestaan voor afleveren bij een relatie binnen de toewijzingsperiode.</li> </ul>
Max. per toewijzing	De maximumhoeveelheid voor promotie-items die mag worden afgeleverd binnen de toewijzingsperiode (alleen-lezen).
Max. per gesprek	De maximumhoeveelheid voor promotie-items die mag worden afgeleverd bij een bezoek (alleen-lezen).
Berekend totaal voor toewijzing hoeveelheid	De totale promotie-itemhoeveelheid die tot dusver tijdens de toewijzingsperiode is afgeleverd (alleen-lezen).

### Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen

U kunt gegevens voor monsteraanvragen op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een gesprek van een bovenliggende account zodat productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden bijgehouden voor elke deelnemer voor de vergadering.

**OPMERKING:** u kunt ook de orderpagina's gebruiken om orderitems te maken en bij te werken voor producten. Als u de pagina met ordergegevens aanpast door een nieuw veld toe te voegen, wordt het nieuwe veld ook beschikbaar op de pagina met monsteraanvragen. Zie [Orderitems voor producten maken \(op pagina 685\)](#) voor meer informatie over orderitems.

In de volgende procedure wordt omschreven hoe monsteraanvragen aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**OPMERKING:** in versies van Oracle CRM On Demand ouder dan versie 22 was het mogelijk om monsteraanvraagitems in te voegen zonder gekoppelde bovenliggende monsteraanvragen met webservices of de importfunctie. Vanaf versie 22 moet de monsteraanvraag-ID van de bovenliggende monsteraanvraag echter worden opgegeven als context voor het monsteraanvraagitem als u monsteraanvraagitems wilt invoegen met webservices of de importfunctie. In de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand kunt u monsteraanvraagitems alleen maken vanuit bovenliggende monsteraanvragen voor een gesprek. Regels voor geblokkeerde producten worden niet opgevolgd als monsteraanvraagitems worden ingevoegd of bijgewerkt met webservices of de importfunctie.

**OPMERKING:** geblokkeerde producten kunnen niet worden verwerkt voor monsteraanvraagitems met gebruikte workflows in Oracle CRM On Demand. Zie [Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten \(op pagina 692\)](#) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt aanvragen tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om informatie over monsteraanvragen aan een gespreksrecord te koppelen:***

- 1 Klik op 'Nieuw' in de sectie met monsteraanvragen op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 2 Voer op de bewerkingspagina voor monsteraanvragen de vereiste gegevens in voor de monsteraanvraag. Zie [Monsteraanvraagvelden \(op pagina 651\)](#) voor meer informatie over monsteraanvraagvelden.
- 3 Sla de record voor de monsteraanvraag op.
- 4 Ga op de gegevenspagina voor monsteraanvragen naar de sectie 'Monsteraanvraagitem'.

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 5 Voer de volgende acties uit in de sectie 'Monsteraanvraagitem':

- a Klik op 'Nieuw' om een monsteraanvraagitem toe te voegen voor elk aangevraagd productmonster.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper \(op pagina 2010\)](#) voor meer informatie.

- b** Voer op de bewerkingspagina voor monsteraanvragen de vereiste gegevens in voor de monsteraanvraag. In de tabel aan het einde van deze procedure wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor een monsteraanvraagitem.
  - c** Sla de record voor het monsteraanvraagitem op.
  - d** Voeg de vereiste aanvullende monsteraanvraagitems toe.
- 6** Herhaal stap 1-5 om meer regelgegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan de gespreksrecord.
- 7** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
Nummer orderitem	Een numeriek veld met een orderitem (vereist).
Hoeveelheid	<p>Het aantal aangevraagde monsters (vereist). Deze optie moet een positief geheel getal anders dan nul bevatten. In Oracle CRM On Demand wordt een waarschuwingsbericht weergegeven als u een van de volgende gegevens invoert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Een waarde die de waarde in het veld 'Maximumhoeveelheid' in de record 'Toewijzing' overschrijdt.</li> <li>■ Een waarde die de waarde in het veld 'Max. hoeveelheid per klant' in de record 'Toewijzing' overschrijdt of deze tot op 10% is genaderd.</li> </ul>
Product	<p>De naam van het product (verplicht). Schakel het selectievakje in naast elk product dat u wilt aanvragen. Zie <a href="#">Bedrijfsproducten instellen (op pagina 1983)</a> en <a href="#">Productvelden (op pagina 625)</a> voor informatie over het instellen van producten.</p> <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie <a href="#">Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper (op pagina 2010)</a> voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Order	Dit veld bevat de bovenliggende order voor de monsteraanvraag. Dit veld is standaard ingesteld op de status 'Alleen-lezen'. Het veld kan worden ingesteld op een andere status dan 'Alleen-lezen'. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het aanpassen van velden.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Status	<p>De standaardwaarde voor dit veld is 'In behandeling' (vereist). Als u een monsteraanvraagorder voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingediend'. Mogelijke waarden voor dit veld zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nieuw</li> <li><input type="checkbox"/> Open</li> <li><input type="checkbox"/> Geboekt</li> <li><input type="checkbox"/> In transit</li> <li><input type="checkbox"/> Deels ontvangen</li> <li><input type="checkbox"/> Deels verzonden</li> <li><input type="checkbox"/> In behandeling</li> <li><input type="checkbox"/> Verzonden</li> <li><input type="checkbox"/> Gefactureerd</li> <li><input type="checkbox"/> Betaald</li> <li><input type="checkbox"/> Geïnstalleerd</li> <li><input type="checkbox"/> Afgesloten</li> <li><input type="checkbox"/> Geannuleerd</li> <li><input type="checkbox"/> In wachtrij</li> <li><input type="checkbox"/> Gevaar</li> <li><input type="checkbox"/> Werkelijk</li> <li><input type="checkbox"/> Goedgekeurd</li> <li><input type="checkbox"/> Verwacht</li> <li><input type="checkbox"/> Afgewezen</li> <li><input type="checkbox"/> Goedkeuring in behandeling</li> <li><input type="checkbox"/> Voltooid</li> <li><input type="checkbox"/> Ingediend</li> <li><input type="checkbox"/> -</li> <li><input type="checkbox"/> Gekozen</li> <li><input type="checkbox"/> Kredietfout</li> <li><input type="checkbox"/> Facturen</li> <li><input type="checkbox"/> Mislukt</li> <li><input type="checkbox"/> Opgenomen in backorder</li> <li><input type="checkbox"/> Lopend</li> <li><input type="checkbox"/> Verwerkt</li> <li><input type="checkbox"/> Ontvangen</li> <li><input type="checkbox"/> Ondertekend</li> <li><input type="checkbox"/> Ongeldig</li> </ul>

### Gespreksgegevens opslaan als sjabloon

In de volgende procedure wordt omschreven hoe gespreksgegevens als sjabloon kunnen worden opgeslagen.

#### ***Ga als volgt te werk om de gespreksgegevens als een sjabloon op te slaan:***

- Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op een van de volgende knoppen:
  - Opslaan als persoonlijk slim gesprek.** De sjabloon kan alleen door uzelf worden gebruikt.

- **Opslaan als openbaar slim gesprek.** De sjabloon wordt toegevoegd aan de lijst, zodat anderen de sjabloon kunnen gebruiken.

**OPMERKING:** wanneer u op de knop klikt, wordt de record als een afzonderlijk slim gesprek opgeslagen. Oracle CRM On Demand blijft geopend op deze pagina.

### Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad

In de volgende procedure wordt omschreven hoe gespreksgegevens kunnen worden ingediend voor het traceren van de voorraad.

**OPMERKING:** als de gespreksrecord geen geldige licentie relatie voor staat/provincie of een gekoppelde handtekeningrecord bevat en de validatiecontroles voor deze condities zijn ingesteld door de systeembeheerder op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren', wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven en wordt het gesprek niet ingediend. Zie de informatie in de secties 'Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen' en 'Validatie handtekening inschakelen' onder [Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen \(op pagina 2008\)](#) voor meer informatie over de relevante voorkeuren.

### Gesprek met deelnemer en gesprekken met account indienen

In versies van Oracle CRM On Demand voor versie 24 kon met Oracle CRM On Demand geen verwante informatie bij gesprekken met accounts worden ingediend als er informatie werd ingediend over gesprekken met deelnemers. Het gesprek met de account had geen duidelijke status, ongeacht of het gesprek met de account voorraaditems en een geldige handtekening bevatte. In versie 24 is de functie voor indienen van gesprekken met accounts als volgt verbeterd:

- U kunt een gesprek met account indienen, ongeacht de status van de gekoppelde gesprekken met deelnemers.
- Ook al is een gesprek met account al gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden er geen fouten geretourneerd. Ook worden de onderliggende gesprekken met deelnemers nog steeds gecontroleerd in Oracle CRM On Demand en worden deze ingediend als dit nog niet eerder is gedaan.
- Als een gesprek met account niet is gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden alle gesprekken met accounts en alle gekoppelde gesprekken met deelnemers ingediend die niet de status 'Ingediend' hebben. Hierbij worden geen fouten geretourneerd.
- Als het gesprek met de account en alle gesprekken met deelnemers zijn gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden in Oracle CRM On Demand geen fouten geretourneerd. Ook worden records niet verder verwerkt zodat er geen dubbele records worden gemaakt.

### Ga als volgt te werk om de gespreksgegevens in te dienen voor het traceren van de voorraad:

- Als alle gegevens zijn ingevoerd en opgeslagen op de pagina 'Gespreksgegevens', klikt u op 'Indienen' om de gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Als u op 'Indienen' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie gemaakt waarmee de afgeleverde monsters of promotie-items worden bijgehouden. Daarbij gebeurt het volgende:

- De status van het gesprek met de account wordt gewijzigd in 'Ingediend'.
- De monstervoorraad van de verkoper wordt verkleind als gevolg van de afgeleverde promotie-items en monsters bij het bezoek.

**OPMERKING:** monsteraanvraagorders hebben geen invloed op de monstervoorraad.

- De monsteraanvraagorders worden ingediend.
- Het gesprek met de account wordt gesloten.
- U kunt alleen de gespreksgegevens voor de account bekijken.

## Digitale handtekeningen

In Oracle CRM On Demand kunnen handtekeninggegevens veilig worden opgeslagen, in afbeeldingsopmaak, voor afgeleverde monsters. Handtekeningafbeeldingen worden in Oracle CRM On Demand opgeslagen met behulp van standaardafbeeldingsopmaak. De handtekeningafbeelding is een serie van x- en y-coördinaten of tekenreeksen, die kunnen worden opgeslagen in de Oracle CRM On Demand database.

Als de systeembeheerder het selectievakje 'Validatie handtekening inschakelen' inschakelt op de pagina 'Life Science-gerelateerde voorkeuren', moet elke gespreksactiviteit die is vastgelegd voor monsters die zijn afgeleverd tijdens een verkoopgesprek een gekoppelde handtekeningafbeelding hebben. Het is de verantwoordelijkheid van de vertegenwoordiger die de monsters aflevert om een digitale handtekening te verkrijgen van de persoon (of het bedrijf) die de monsters in ontvangst neemt. De handtekening kan op papier worden vastgelegd of via een externe toepassing (zoals een mobiel handapparaat) en vervolgens in Oracle CRM On Demand worden geladen via de webservicesinterface vanaf een offline-client, zoals een iPad of mobiel apparaat. De vertegenwoordiger moet de handtekening vastleggen wanneer de monsters worden afgeleverd. De verkoper kan de gespreksrecord pas indienen in Oracle CRM On Demand als er een handtekeningrecord aan het gesprek is gekoppeld.

Beheerders en geautoriseerde gebruikers kunnen de handtekeningafbeeldingen die zijn gekoppeld aan gespreksrecords in Oracle CRM On Demand bekijken, maar ze kunnen de handtekeningrecords niet maken, bijwerken of verwijderen. Monsterbeheerders moeten de handtekeningafbeeldingen regelmatig controleren om er zeker van te zijn dat de verzamelde handtekeningen van een relatie voor verschillende gesprekken consistent zijn. Zie [Digitale handtekeningen controleren \(op pagina 615\)](#) voor informatie over de instellingen voor gebruikersrol en toegangsprofiel die zijn vereist voor het controleren van digitale handtekeningen.

### Digitale handtekeningen controleren

Gebruik de volgende procedure om de handtekening te controleren die is gekoppeld aan een gespreksactiviteit voor monsters die worden afgeleverd. Voor deze procedure wordt aangenomen dat uw gebruikersrol en toegangsprofielen zo zijn ingesteld dat u de handtekeningrecords die aan gesprekken zijn gekoppeld kunt bekijken. De volgende instellingen zijn verplicht voor het bekijken van handtekeningrecords:

- De machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' moet zijn ingeschakeld voor uw gebruikersrol.
- In de toegangsinstellingen van het recordtype voor uw gebruikersrol moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Alle records lezen' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Handtekening'.
- De sectie met verwante informatie voor 'Handtekening' moet aanwezig zijn in de paginalay-out 'Details gesprek relatie' voor uw gebruikersrol.
- In uw standaardtoegangsprofiel, in de instellingen voor de verwante informatie voor het recordtype 'Activiteit', moet het toegangsniveau voor het recordtype 'Handtekening' zijn ingesteld op een waarde waarmee u de handtekeningrecords kunt lezen.

Doorgaans krijgen alleen beheerders toegang tot handtekeningrecords. Zie [Digitale handtekeningen \(op pagina 615\)](#) voor meer informatie over handtekeningen.

**OPMERKING:** als uw gebruikersrol en toegangsprofielen zo zijn ingesteld dat u de handtekeningrecords die aan gesprekken zijn gekoppeld kunt bekijken, kunt u de handtekeningrecord bekijken, maar u kunt geen handtekeningrecords of de handtekeningafbeeldingen in die records maken, bijwerken of verwijderen. Bovendien kunt u als er een bestand bij een handtekeningrecord is gevoegd, het bijgevoegde bestand bekijken, het vervangen door een ander bestand of het bestand uit de record verwijderen.

### Ga als volgt te werk om handtekeningen voor monsters te controleren:

- 1 Open de gewenste relatie op de startpagina 'Relaties'.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties in de sectie 'Voltooid activiteiten' naar het veld 'Onderwerp' om de gewenste gespreksactiviteitsrecord te openen.

**3** Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' naar de sectie 'Handtekening'.

De volgende tabel bevat een beschrijving van de velden die worden getoond in de sectie 'Handtekening' in de standaardtoepassing.

Veld	Omschrijving
Titelveld	Als u op de koppeling 'Weergeven' in dit veld klikt, wordt de handtekeningrecord geopend.
Datum handtekening	De datum waarop de handtekening is vastgelegd.
Voornaam relatie	De voornaam van de ontvanger van de monsters.
Achternaam relatie	De achternaam van de ontvanger van de monsters.
Voornaam verkoopvertegenwoordiger	De voornaam van de verkoper die de monsters heeft afgeleverd.
Achternaam verkoopvertegenwoordiger	De achternaam van de verkoper die de monsters heeft afgeleverd.


**4** Klik op de koppeling 'Weergeven' voor de handtekeningrecord die u wilt bekijken.

**OPMERKING:** u kunt de details van een bestaande handtekeningrecord niet bewerken en ook geen nieuwe handtekeningrecord maken.

**5** Op de pagina voor handtekeninggegevens kunt u het volgende doen:

- De handtekeningafbeelding bekijken.
- Op 'Bewerken' klikken om de pagina voor handtekening bewerken te openen en vervolgens een bestand bijvoegen bij de handtekeningrecord of een bestand bekijken of verwijderen dat bij de record is gevoegd.

De volgende tabel bevat informatie over enkele velden op de gegevenspagina voor handtekeningen in de standaardtoepassing.

Veld	Omschrijving
Disclaimertekst	<p>In het veld 'Disclaimertekst' wordt de disclaimertekst weergegeven die aan de afgeleverde monsters is gekoppeld. U kunt de disclaimertekst niet bewerken, invoegen of verwijderen.</p> <p>De disclaimertekst wordt geladen in Oracle CRM On Demand via de webservicesinterface vanaf een offline-client, zoals een iPad of mobiel apparaat. Dit veld bevat de volledige disclaimertekst in de opgegeven taal voor de disclaimer. Ook wordt voor artsen de exacte tekst weergegeven als deze tekenen voor de ontvangst van monsters. Zie <a href="#">Monsterdisclaimers (op pagina 639)</a> voor meer informatie over monsterdisclaimers.</p>
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan de handtekeningrecord. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p> 



Veld	Omschrijving
	<p>U kunt een bestand toevoegen aan de handtekeningrecord door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt uploaden.</p> <p>Als het bestand is geüpload en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de bewerkingspagina voor records worden in het veld ook het paperclippictogram weergegeven en een X-pictogram dat kan worden gebruikt om het bestand te verwijderen. Zie Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden (zie <a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a> op pagina 179) voor meer informatie over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>

## Relatie tussen monstertransacties en monstervoorraad

In onderstaande tabel wordt de relatie weergegeven tussen monstertransacties, transactietypen en de gevolgen voor de monstervoorraad voor verkopers.

**OPMERKING:** 'Uitgaande overboeking' en 'Voorraadcorrectie' (verloren en gevonden monsters) zijn gebruikerstransacties. De transactietypen 'Uitbetaling' en 'Inkomende overboeking' worden gegenereerd in Oracle CRM On Demand.

Record monstertransactie	Omschrijving	Transactietype	Gevolgen monstervoorraad
Uitbetalingstransactie	Transacties waarbij de verkoper monsters indient en aflevert. Er worden automatisch uitbetalingstransacties gegenereerd in Oracle CRM On Demand als de verkoper monsters aflevert tijdens verkoopgesprekken. Zie Uitbetalingstransacties weergegeven (zie <a href="#">Betalingstransacties weergegeven</a> op pagina 595) voor meer informatie.	Uitbetaling	Monstertransacties van het type 'Uitbetaling' worden afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper.
Ontvangen transactie	Transacties waarbij de verkoper monsters ontvangt. Gebruikers moeten de ontvangst van monsters bevestigen. Zie <a href="#">Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen (op pagina 582)</a> voor meer informatie.	Inkomende overboeking	Monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' worden toegevoegd aan de monstervoorraad van de verkoper.
Verzonden transactie	Transacties waarbij de verkoper monsters overboekt naar een andere gebruiker of niet-gebruikte monsters verzendt naar het hoofdkantoor. Zie	Uitgaande overboeking	Monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' worden afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper.

Record monstertransactie	Omschrijving	Transactietype	Gevolgen monstervoorraad
	<a href="#">Monsterverdrachten maken (op pagina 591)</a> voor meer informatie.		
Correctietransactie	Transacties die worden gemaakt door verkopers om verschillen tussen de fysieke tellingen van monsters en records in Oracle CRM On Demand af te stemmen. Zie <a href="#">Monstertransacties aanpassen (zie Monstertransacties corrigeren op pagina 593)</a> voor meer informatie.	Voorraadcorrectie	Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' worden zo nodig toegevoegd aan of afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper. Bijvoorbeeld:  Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met de correctiereden 'Gevonden' worden toegevoegd aan de monstervoorraad van de verkoper. In dit geval wordt de waarde in het veld 'Hoeveelheid' voor de transactie gezien als een positief getal.
Verloren transactie	Transacties die worden gemaakt door de verkoper om monsters bij te houden die zijn verloren. Verloren monstertransacties worden ingediend als correcties. Zie <a href="#">Verloren en gevonden monstertransacties maken (zie Transacties voor verloren en gevonden monsters maken op pagina 595)</a> voor meer informatie.	Voorraadcorrectie met als reden 'Verloren'	Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met de correctiereden 'Verloren' worden afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper. In dit geval wordt de waarde in het veld 'Hoeveelheid' voor de transactie gezien als een negatief getal.

### Monsteractiviteiten controleren

De beheerder van monsters is verantwoordelijk voor de monstervoorraad van het bedrijf en zorgt ervoor dat deze aan de toepasselijke wet- en regelgeving voldoet.

**Voordat u begint.** Als u monsteractiviteiten wilt controleren, moeten er administratieve verantwoordelijkheden zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, die de volgende machtigingen omvatten:

- Machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen'
- Machtiging 'Wijziging monsters inschakelen'

Als u monsteractiviteiten wilt controleren, klikt u op de lijst die u wilt controleren in de sectie 'Lijst met monstertransacties' op de startpagina 'Monstertransacties'. In de volgende tabel wordt het doel van iedere lijst beschreven.

Lijst met monstertransacties	Filters
Uitbetalingstransacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en gepresenteerd.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle gepresenteerde monsters bekijken.

Lijst met monstertransacties	Filters
Verzonden transacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en overgedragen.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle geretourneerde monsters en verzendingen die eindgebruikers hebben overgedragen bekijken.
Ontvangen transacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en ontvangen.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters ontvangen verzendingen van eindgebruikers bekijken.
Correctietransacties	Hier worden alle transacties voor aanpassing weergegeven die zijn ingediend.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle typen transacties voor aanpassing bekijken die door eindgebruikers en beheerders van monsters zijn ingediend, zodat discrepanties tussen fysieke tellingen en records in Oracle CRM On Demand kunnen worden afgestemd.
Niet-gerealiseerde transacties	Hier worden alle niet-gerealiseerde monsters weergegeven die als aanpassingen zijn ingediend.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters verloren monsters bekijken.

Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) en Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het weergeven en maken van deze lijsten.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Velden voor monstertransacties

Op de bewerkingspagina voor monstertransacties kunt u monstertransacties toevoegen of de gegevens van bestaande monstertransacties met de status 'Lopend' bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een monstertransactie weergegeven.

**TIP:** u kunt monstertransacties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monstertransacties. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie voor bepaalde monstertransactievelen. Afhankelijk van het type monstertransactie dat is geopend ('Inkomende overboeking', 'Uitgaande overboeking', 'Voorraadcorrectie', 'Uitbetaling' of 'Verloren monsters'), zijn mogelijk niet alle velden van toepassing.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie transactie</b>	
Naam	De unieke ID van de monstertransactie (wordt automatisch gegenereerd).
Datum	<p>De datum voor de monstertransactie.</p> <p>Als u een datum invoert die in een actieve voorraadperiode valt, worden de velden 'Voorraadperiode: begindatum' en 'Voorraadperiode: einddatum' automatisch ingevuld. Als u een datum invoert die niet binnen de bestaande voorraadperiodes valt, wordt een foutbericht weergegeven. Als de optie 'Indienen toekomstige gesprekken en monstertransacties toestaan' is ingesteld door de systeembeheerder, kunt u een toekomstige datum invoeren. Zie <a href="#">Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen (op pagina 2008)</a> voor meer informatie.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een toekomstig gesprek indient en een transactie start, wordt de monstertransactierecord in Oracle CRM On Demand gekoppeld aan de actieve voorraadperiode. De monstertransactie blijft gekoppeld aan de huidige actieve voorraadperiode, ook al sluit u de voorraadperiode voor de datum van het toekomstige gesprek. De monstertransactie wordt niet gekoppeld aan de recentere voorraadperiode.</p> <p>Monstertransacties kunnen niet worden gemaakt voor afgestemde perioden. In Oracle CRM On Demand wordt een foutbericht weergegeven als u een datum invoert die valt binnen een afgestemde periode of een inactieve periode.</p>
Type	<p>De volgende typen monstertransacties zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Uitgaande overboeking</li> <li>■ Voorraadcorrectie</li> <li>■ Verloren monsters</li> <li>■ Monsteraanvraag</li> <li>■ Uitbetaling</li> <li>■ Inkomende overboeking</li> </ul> <p>'Uitgaande overboeking', 'Voorraadcorrectie', 'Verloren monsters' en 'Monsteraanvraag' zijn transacties die door gebruikers zijn gegenereerd; 'Inkomende overboeking' en 'Uitbetaling' zijn transacties die door het systeem zijn gegenereerd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het is van essentieel belang dat u de volgorde van de keuzelijst voor het instellen van monstertransactievelen niet aanpast of wijzigt omdat de functionaliteit van de trapsgewijze keuzelijst kan worden aangetast.</p>
Status	<p>De volgende statuswaarden voor monstertransacties zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lopend</li> <li>■ Ingediend</li> <li>■ Verwerkt met afwijkingen</li> <li>■ In transit</li> <li>■ Verwerkt</li> <li>■ Aangepast</li> </ul>
Verwachte leverdatum	De datum waarop het monster moet worden geleverd.

Veld	Omschrijving
Volgnummer	Een uniek nummer dat u en de klant kunnen gebruiken om de levering van het monster te volgen.
Aantal verzonden pakketten	Het aantal pakketten dat in het monster is opgenomen.
Overboeken naar	De persoon waarvoor een transactie voor een uitgaande overboeking wordt vastgelegd. Deze persoon ontvangt het monster en moet de ontvangst van het monster bevestigen.  Bij het maken van transacties voor uitgaande overboekingen is dit een verplicht veld.
Overboeken van	De persoon die de monsters overboekt (de persoon die de transactie voor de uitgaande overboeking maakt).
Voorraadperiode: begindatum	De begindatum van de voorraadperiode die aan de monstertransactie is gekoppeld. Dit is een alleen-lezen veld dat alleen automatisch wordt ingevuld als de datum die u in het veld 'Datum' invoert, in een actieve voorraadperiode valt.  Als u de voorraadperiode opgeeft, kunt u het aantal producten en monsterpartijnummers beperken dat tijdens het toevoegen van regelitems voor transactie-items beschikbaar is voor selectie. Daarnaast zorgt u ervoor dat voor de geselecteerde voorraadperiode alleen geldige producten en monsterpartijnummers beschikbaar zijn voor selectie.
Voorraadperiode: einddatum	De einddatum van de voorraadperiode die aan de monstertransactie is gekoppeld. Dit is een alleen-lezen veld dat alleen automatisch wordt ingevuld als de datum die u in het veld 'Datum' invoert, in een inactieve voorraadperiode valt.  Als u de voorraadperiode opgeeft, kunt u het aantal producten en monsterpartijnummers beperken dat tijdens het toevoegen van regelitems voor transactie-items beschikbaar is voor selectie. Daarnaast zorgt u ervoor dat voor de geselecteerde voorraadperiode alleen geldige producten en monsterpartijnummers beschikbaar zijn voor selectie.
Correctiereden	De reden voor het maken of corrigeren van de monstertransactie. De volgende redencodes zijn beschikbaar: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Niet-gerealiseerd</li> <li>■ Gevonden</li> <li>■ Diefstal</li> <li>■ Menselijke fout</li> <li>■ Eerste telling</li> <li>■ Aanvraag</li> </ul>
Opmerkingen	In dit veld kan de gebruiker aanvullende informatie over de monstertransactie invoeren.

Veld	Omschrijving
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan de monstertransactierecord. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p>  <p>U kunt een bestand toevoegen aan een monstertransactierecord door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt uploaden.</p> <p>Als het bestand is geüpload en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de bewerkingspagina voor records worden in het veld ook het paperclippictogram weergegeven en een X-pictogram dat kan worden gebruikt om het bestand te verwijderen.</p> <p>U kunt slechts één bestand toevoegen aan elke monstertransactierecord.</p> <p>Zie Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden (zie <a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a> op pagina 179) voor instructies over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>

### Belangrijke relatiegegevens

**OPMERKING:** deze alleen-lezeninformatie wordt alleen ingevuld voor uitbetalingstransacties. Uitbetalingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer verkopers monsters afleveren of uitbetalen tijdens een verkoopgesprek. Zie [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#) en [Uitbetalingstransacties weergeven \(zie Betalingstransacties weergeven op pagina 595\)](#) voor meer informatie.

Relatie	De volledige naam van de arts of de ziekenhuisrelatie aan wie is uitbetaald.
Voornaam relatie	De voornaam van de relatie aan wie is uitbetaald.
Achternaam relatie	De achternaam van de relatie aan wie is uitbetaald.
Type relatie	Het type relatie.
Account relatie	De account die aan deze relatie is gekoppeld.
E-mail relatie	Het e-mailadres van deze relatie.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- [Monstertransacties \(op pagina 588\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Monstertransacties' \(zie Werken met de 'Startpagina Monstertransacties' op pagina 588\)](#)
- [Monstertransacties beheren \(op pagina 590\)](#)

## Transactie-items

Gebruik de pagina's voor transactie-items om transactie-items voor monsters te maken, bij te werken en te volgen.

In een *transactie-item* worden details opgenomen van het monster of de promotie-artikelen die horen bij een monstertransactie. Er moeten voor elke monstertransactie één of meer regelitems voor transactie-items zijn. Deze informatie wordt gebruikt om een lopende voorraadtekening te berekenen voor de verkoper. Monstertransacties worden gebruikt in het afstemmingsproces om alle monsters en promotie-artikelen te verantwoorden die aan een verkoper zijn toegewezen.

### Transactie-items beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van transactie-items raadpleegt u:

- [Monsters in een transactie-item wijzigen \(op pagina 623\)](#)
- [Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen \(op pagina 624\)](#)
- [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie \(op pagina 596\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

- [Transactie-items \(op pagina 623\)](#)
- [Transactie-itemvelden \(op pagina 624\)](#)
- [Productvelden \(op pagina 625\)](#)

### Monsters in een transactie-item wijzigen

Gebruik de pagina 'Product bewerken' om het monster in een transactie-item te wijzigen. De pagina 'Product bewerken' toont de complete set velden voor een product.

**Voordat u begint.** Om monsters in een transactie-item te wijzigen moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Het monster in een transactie-item wijzigen

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.

**OPMERKING:** de transactie-record die u opent, moet de status *Lopend* hebben. Transacties die de status *Ingediend* hebben, kunnen niet worden gewijzigd.

- 2 Ga op de pagina met monstertransactiegegevens naar het transactie-item dat u wilt wijzigen.

- 3 In het monsterveld van het transactie-item klikt u op het zoekpictogram voor selectie van een ander monster om indien nodig te koppelen aan het transactie-item.
- 4 In het monsterveld van het transactie-item klikt u op de naam van het monster. Klik op Bewerken op de gegevenspagina Producten wijzig indien nodig de velden.  
Zie voor meer informatie [Productvelden \(op pagina 625\)](#).

### Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen

Gebruik de bewerkingspagina voor monsterpartijen om de monsterpartij in een transactie-item te wijzigen. Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen wordt de volledige set velden voor een monsterpartij weergegeven.

**Voordat u begint.** Om monsterpartijen in een transactie-item te wijzigen, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' bevatten.

### Ga als volgt te werk om de monsterpartij in een transactie-item te wijzigen:

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.  
**OPMERKING:** de transactierecord die u opent, moet de status 'Lopend' hebben. Transacties die de status 'Ingediend' hebben, kunnen niet worden gewijzigd.
- 2 Ga op de pagina met monstertransactiegegevens naar het transactie-item dat u wilt wijzigen.
- 3 Klik in het veld 'Partijnr' van het transactie-item op het zoekpictogram om een andere monsterpartij te selecteren om te koppelen aan het transactie-item, indien vereist.  
**OPMERKING:** alleen monsterpartijen die per partijnummer worden bijgehouden in de voorraad (dat wil zeggen, monsterpartijen waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), zijn beschikbaar voor selectie.
- 4 Klik in het veld 'Partijnr' van het transactie-item op de naam van de monsterpartij, klik op 'Bewerken' op de pagina met monsterpartijgegevens en wijzig vervolgens de monsterpartijvelden zoals vereist (zie [Monsterpartijvelden \(op pagina 637\)](#) voor meer informatie).

### Transactie-itemvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor transactie-items om een transactie-item toe te voegen of gegevens van een bestaand transactie-item bij te werken.

**TIP:** u kunt transactie-items ook bewerken op de pagina met transactie-itemgegevens. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor transactie-items.

Veld	Omschrijving
Regelnummer	Een uniek nummer dat handmatig aan elk item wordt toegewezen
Monster	De naam van het monster of promotie-artikel



Veld	Omschrijving
Partijnr	<p>Het unieke nummer of de unieke naam die aan het monster is toegewezen voor traceerdoeleinden. Een monster wordt al dan niet getraceerd op lotnummer. Dit veld is optioneel.</p> <p><b>OPMERKING:</b> bij het toevoegen of bijwerken van een transactie-item klikt u op het zoekpictogram om een monsterpartij te selecteren. Alleen monsterpartijen die in de voorraad op partijnummer worden bijgehouden (ofwel waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), kunnen worden geselecteerd. Zie <a href="#">Monsterpartijen (op pagina 635)</a> en <a href="#">Monsterpartijvelden (op pagina 637)</a> voor meer informatie over monsterpartijen.</p>
Hoeveelheid	<p>De hoeveelheid van het monster. Dit is een verplicht veld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> gebruik het minteken met de numerieke waarde als de waarde voor hoeveelheid kleiner is dan de oorspronkelijke hoeveelheid van de monstervoorraad die vanaf het hoofdkantoor is overgebracht. Dit veld is van belang voor het vastleggen van correcties zoals verlies, diefstal of een menselijke fout.</p>

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over transactie-items:

- [Transactie-items \(op pagina 623\)](#)
- [Transactie-items beheren \(op pagina 623\)](#)
- [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie \(op pagina 596\)](#)

### Productvelden

Gebruik de pagina 'Product bewerken' om de lijst met producten van uw bedrijf te definiëren en te beheren. De pagina 'Product bewerken' toont de complete set velden voor een product. Zie [Bedrijfsproducten instellen \(op pagina 1983\)](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.

**TIP:** u kunt producten ook bewerken op de pagina 'Productgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige productvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie product</b>	
Naam product	De naam van het product.
Productcategorie	<p>De productcategorie, zoals gedefinieerd door de productbeheerder voor het bedrijf. Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> de basisgegevens voor de productcategorie mogen niet worden gewijzigd. Een aantal filters in Oracle CRM On Demand is gemaakt voor</p>

Veld	Omschrijving
	'Afgeleverde monsters' en 'Afgeleverde promotieartikelen'. U kunt nieuwe productcategorieën toevoegen die zijn gebaseerd op de eisen van uw klanten.
Oplossing	Het afbeeldingsbestand dat aan het product is gekoppeld. Het afbeeldingsbestand wordt gebruikt om het product tijdens een verkoopgesprek te omschrijven. <b>OPMERKING:</b> dit veld is beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en is mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Neem contact op met de beheerder van uw bedrijf als u dit veld nodig hebt, maar het niet beschikbaar is.
Onderdeelnr	Het onderdeelnummer dat aan het product is gekoppeld. Het bedrijf geeft aan wat het onderdeelnummer is.
Bestelbaar	Een selectievakje waarmee u kunt aangeven hoe het productmonster kan worden besteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het selectievakje is ingeschakeld, kan het product worden besteld door de verkoper en kan het worden verzonden van het bedrijf naar een dokter, kliniek of ziekenhuis.</li> <li>■ Als het selectievakje niet is ingeschakeld, kan het monster alleen tijdens een verkoopgesprek door een verkoper worden uitgereikt.</li> </ul>
Type	Een product kan van een van de volgende typen zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Product.</b> Een fysiek product dat door de klant is gemaakt.</li> <li>■ <b>Service.</b> Een gebeurtenis met een toegevoegde waarde in de vorm van een dienst aan de klant, zoals tijd die is besteed aan consultancy.</li> <li>■ <b>Training.</b> Een gebeurtenis met een toegevoegde waarde in de vorm van educatie van de klant, zoals practicum, handleidingen, workshops, lezingen enzovoort.</li> </ul>
Status	Het bedrijf definieert de status van het product. De waarden kunnen onder meer als volgt worden ingesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Beschikbaar.</b> Er kunnen productmonsters van het product worden overgeboekt of uitgereikt.</li> <li>■ <b>Actief.</b> Er zijn actieve monsteroverboekingen en -leveringen voor dit product.</li> <li>■ <b>In behandeling.</b> Het product is nog niet klaar om te worden afgeleverd, maar er wordt aan gewerkt om het beschikbaar te stellen.</li> <li>■ <b>Bundel.</b> Een groep producten of services die zijn gebundeld en afhankelijk van elkaar zijn.</li> <li>■ <b>Prototype.</b> Het product is nog niet geschikt om onder een breed publiek te worden verspreid, maar een voorbeeld van het product kan worden bekeken of bestudeerd.</li> <li>■ <b>Beëindigd.</b> Er kunnen niet langer productmonsters van het product worden overgeboekt of uitgereikt en het product zal in de toekomst niet verkrijgbaar zijn.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Afgesloten.</b> Dit betekent hetzelfde als 'Beëindigd', behalve dat het product nog beschikbaar is tot er geen exemplaren meer zijn die kunnen worden overgeboekt of uitgereikt.</li> </ul>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Een omschrijving van het productmonster.

## Toewijzingen

Op de pagina 'Toewijzingen' kunt u toewijzingen voor een monster maken, bijwerken en bijhouden.

De monsterbeheerder van een farmaceutisch bedrijf definieert een toewijzingsrecord. Met deze toewijzingsrecord wordt de periode bepaald waarin monsterproducten worden gegeven aan de verkoper om deze te verdelen onder klinieken, ziekenhuizen of artsen. Daarnaast wordt in de toewijzingsgegevens het volgende gedefinieerd:

- Het aantal monsters van een bepaald product dat op een bepaald tijdstip wordt afgeleverd
- Het maximale aantal monsters dat een verkoper mag verdelen op een bepaalde locatie

Met deze functie kan de monsterbeheerder deze parameters op productniveau instellen en deze informatie doorgeven aan alle verkopers. Met toewijzingen kunt u de toewijzingsperiode definiëren, monsters binnen die toewijzingsperiode toewijzen, de lijst met monsters voor elke toewijzingsperiode bekijken en de maximale parameters voor het verdelen van het monster gedurende de toewijzingsperiode.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van toewijzingsgegevens, kan het tabblad 'Toewijzing' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Toewijzig'

De startpagina 'Toewijzig' is het startpunt voor het beheer van toewijzingen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Toewijzig' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u met toewijzingen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### Een toewijzing maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe toewijzing door in de sectie Recent gewijzigde toewijzingen op de knop Nieuw te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Toewijzingsvelden \(op pagina 630\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met toewijzingslijsten

In de sectie 'Toewijzingslijst' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor toewijzingen.

Lijst met toewijzingen	Filters
Alle toewijzingen	Alle toewijzingen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de toewijzing.
Recent gewijzigde toewijzingen	Alle toewijzingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente toewijzingen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen' worden de toewijzingen weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Toewijzing'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Toewijzing' toevoegen:

- Recent gemaakte toewijzingen
- Recent gewijzigde toewijzingen
- Mijn recent gemaakte toewijzingen
- Mijn recent gewijzigde toewijzingen
- Aanvullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Toewijzing').

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Toewijzing' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Toewijzing' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Toewijzing' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#)
- [Toewijzingsvelden \(op pagina 630\)](#)
- [Toewijzingen beheren \(op pagina 629\)](#)

## Toewijzingen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van toewijzingen raadpleegt u:

- [Monsters toewijzen aan eindgebruikers \(op pagina 629\)](#)
- [Monsters in een toewijzing wijzigen \(op pagina 629\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Toewijzing' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Toewijzig'\]\(#\) op pagina 627\)](#)
- [Toewijzingsvelden \(op pagina 630\)](#)

## Monsters toewijzen aan eindgebruikers

Gebruik de gegevenspagina voor toewijzingen om monsters aan een eindgebruiker toe te wijzen.

Als u meerdere toewijzingsrecords wilt toevoegen, wordt aangeraden om de monsterbeheerder een importbestand te laten maken (waarin eindgebruikers aan producttoewijzingen worden gekoppeld) en deze gegevens vervolgens te laden in Oracle CRM On Demand.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt toewijzen aan eindgebruikers, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Monsters toewijzen aan een eindgebruiker*

- 1 Ga op de lijstpagina voor toewijzingen naar het veld 'Type toewijzing' om de toewijzingsrecord van uw keuze te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Eigenaar' en selecteer de eindgebruiker. Klik op 'Opslaan'.

### Monsters in een toewijzing wijzigen

Met de pagina 'Product bewerken' kunt u het monster in een toewijzing wijzigen. De pagina 'Product bewerken' toont de complete set velden voor een product.

**Voordat u begint.** U kunt het monster in een toewijzing alleen wijzigen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om het monster in een toewijzing te wijzigen:**

- 1 Ga op de lijstpagina voor toewijzingen naar het veld 'Type toewijzing' om de toewijzingsrecord te openen die u wilt wijzigen
- 2 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen in het veld 'Monster' op het zoekpictogram en selecteer een ander monster dat u aan de toewijzingsrecord wilt koppelen (indien van toepassing).
- 3 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen in het veld 'Monster' op de naam van het monster, klik op 'Bewerken' op de pagina 'Productgegevens' en breng de gewenste wijzigingen aan in de velden (zie [Productvelden \(op pagina 625\)](#) voor meer informatie).

## Toewijzingsvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor toewijzingen als u een toewijzing wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande toewijzing wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor toewijzingen bevat alle velden voor een toewijzing.

**TIP:** u kunt de toewijzingen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor toewijzingen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor toewijzingen.

Veld	Omschrijving
Type toewijzing	De naam van de toewijzing wordt gedefinieerd door de monsterbeheerder. De naam moet uniek zijn. Voorbeelden zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toewijzing monster</li> <li>■ Toewijzing promotie-item</li> </ul>
Actief	Een toewijzing kan de volgende status hebben: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Geeft aan dat de einddatum van de toewijzingsperiode nog niet is bereikt.</li> <li>■ <b>Inactief.</b> Geeft aan dat de toewijzingsperiode is afgelopen en dat de einddatum is bereikt.</li> </ul>
Eigenaar	De eigenaar van de toewijzingsrecord. Dit is de persoon aan wie de monsterbeheerder de toewijzing toewijst.
Monster	Het productmonster dat aan deze toewijzing is gekoppeld. <p><b>OPMERKING:</b> wanneer u een nieuw toewijzingsrecord maakt, kunt u hier alleen producten invoeren die als monster zijn gecategoriseerd (producten van het categorietype 'Afgeleverde monsters').</p>
Maximumhoeveelheid	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd bij een bezoek. <p><b>OPMERKING:</b> als monsters of promotie-items worden afgeleverd, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven als u de waarde 'Maximumhoeveelheid' overschrijdt of nadert.</p>
Hoeveelheid voor toewijzing	De maximumhoeveelheid van het product die tijdens de toewijzingsperiode mag worden afgeleverd.

Veld	Omschrijving
Max. hoeveelheid per klant	De maximumhoeveelheid van het product die tijdens de toewijzingsperiode mag worden afgeleverd bij een relatie. <b>OPMERKING:</b> als monsters of promotie-items worden afgeleverd bij een relatie, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven als u de waarde 'Max. hoeveelheid per klant' tot 10% nadert.
Monster: omschrijving	Tekstveld met een omschrijving van de toewijzingsrecord. Bijvoorbeeld: het doel van de toewijzing.
Eigenaar: voornaam	De voornaam van de eigenaar van de toewijzingsrecord. Normaal gesproken de gebruiker die de record heeft gemaakt.
Eigenaar: achternaam	De achternaam van de eigenaar van de toewijzingsrecord. Normaal gesproken de gebruiker die de record heeft gemaakt.
Begindatum	De begindatum van deze toewijzing.
Einddatum	De einddatum van deze toewijzing.
Monsters afleveren stoppen	Een selectievakje dat aangeeft of monsters wel of niet worden afgeleverd: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Als dit selectievakje is ingeschakeld, is het afleveren van monsters niet meer toegestaan.</li> <li><input type="checkbox"/> Als dit selectievakje is uitgeschakeld, is het afleveren van monsters toegestaan.</li> </ul>
Sorteren op	Hiermee kunnen verkopers hun toewijzingen in een bepaalde volgorde bekijken.
<b>Aanvullende velden:</b>	
<b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet onderstaande velden configureren omdat deze niet standaard beschikbaar zijn.	
Resterende hoeveelheid	De hoeveelheid van het product die beschikbaar blijft voor de verkoper om af te leveren tijdens de toewijzingsperiode. De standaardwaarde voor dit veld in Oracle CRM On Demand is 'Hoeveelheid toewijzing'.
Gedistribueerde hoeveelheid	De hoeveelheid van het product die door een verkoper is gedistribueerd aan een relatie tijdens de toewijzingsperiode. De standaardwaarde voor dit veld in Oracle CRM On Demand is nul (0).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Toewijzing' (zie [Werken met de 'Startpagina Toewijzig'](#) op pagina 627)
- [Toewijzingen beheren \(op pagina 629\)](#)

## HCP - Toewijzingen relatie

Gebruik de pagina's 'HCP - Toewijzing relatie' om de maximumhoeveelheid op te geven voor een product of monster die een HCP-relatie (bijvoorbeeld: een arts) kan ontvangen van verkopers. Met een record 'Toewijzing' wordt aan de andere kant de maximumhoeveelheid opgegeven van een product of monster dat een afzonderlijke verkoper kan afleveren of waarvan de verkoper gegevens kan verstrekken aan een relatie binnen de toewijzingsperiode. Zie [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#) voor meer informatie over toewijzingen.

Toewijzingen voor HCP-relaties worden normaal gesproken beheerd door een monsterbeheerder in een farmaceutisch bedrijf. U kunt met toewijzingen voor HCP-relaties werken als de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol is toegewezen. Voor elke relatie kunt u meerdere toewijzingsrecords voor HCP-relaties maken. Voor elke toewijzingsrecord voor HCP-relaties kunt u het type toewijzing, een begindatum en een einddatum voor de toewijzingsperiode opgeven. Ook kunt u het aantal monsters van het opgegeven product opgeven dat tijdens de toewijzingsperiode kan worden verstrekt aan de relatie.

U kunt toewijzingsrecords voor HCP-relaties direct maken via de pagina 'HCP - Toewijzing relatie' om een afzonderlijke record te maken. Het is echter aanbevolen dat u de toewijzingsrecords voor HCP-relaties importeert in Oracle CRM On Demand, zeker als u een groot aantal records moet maken. Zie [Velden voor toewijzing HCP-relaties: importeren voorbereiden \(op pagina 1866\)](#) voor meer informatie over het importeren van toewijzingen voor HCP-relaties.

U kunt toewijzingen voor HCP-relaties weergeven als verwante items in een relatierecord (alleen-lezen) als de systeembeheerder de toewijzingen heeft ingesteld voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het traceren van toewijzingen voor HCP-relaties, kan het tabblad 'HCP - Toewijzing relatie' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'

De 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' is het startpunt voor het beheer van toewijzingen voor HCP-relaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina HCP - toewijzing relatie' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** Als u met toewijzingen voor HCP-relaties wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

#### Toewijzingen voor HCP-relaties maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe toewijzing voor HCP-relaties door in de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties \(op pagina 634\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** u kunt toewijzingsrecords voor HCP-relaties direct maken via de pagina 'HCP - Toewijzing relatie' om een afzonderlijke record te maken. Het is echter aanbevolen dat u de toewijzingsrecords voor HCP-relaties importeert in Oracle CRM On Demand, zeker als u een groot aantal records moet maken. Zie [Velden voor toewijzing HCP-relaties: importeren voorbereiden \(op pagina 1866\)](#) voor meer informatie over het importeren van toewijzingen voor HCP-relaties.

#### Werken met lijsten met toewijzingen voor HCP-relaties

De sectie 'Lijsten met toewijzingen voor HCP-relaties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.



De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor toewijzingen voor HCP-relaties.

Lijst met toewijzingen voor HCP-relaties	Filters
Alle toewijzingen voor HCP-relaties	Alle toewijzingen voor HCP-relaties die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties	Alle toewijzingen voor HCP-relaties die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties' worden de toewijzingen voor HCP-relaties weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'.

### Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' toe te voegen:

- 1 Klik op de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie](#) (op pagina 632)
- [Toewijzingen voor HCP-relaties beheren](#) (op pagina 633)
- [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties](#) (op pagina 634)

## Toewijzingen voor HCP-relaties beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (zie [Viewing Audit Trails for Records](#) op pagina 188)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie \(op pagina 632\)](#)
- [Werken met de Startpagina HCP - Toewijzing relatie \(zie \[Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'\]\(#\) op pagina 632\)](#)
- [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties \(op pagina 634\)](#)

## Toewijzingsvelden voor HCP-relaties

Gebruik de bewerkingspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties als u een toewijzing voor een HCP-relatie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande toewijzing wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties bevat alle velden voor een toewijzing voor HCP-relaties.

**TIP:** u kunt toewijzingen voor HCP-relaties ook bewerken op de pagina 'Lijst met toewijzingen voor HCP-relaties' en de gegevenspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige toewijzingsvelden voor HCP-relaties.

Veld	Omschrijving
Toewijzing-ID HCP-relatie	Een unieke ID die in Oracle CRM On Demand wordt gegenereerd voor deze record.
Type	<p>Het type toewijzing dat u wilt maken. Standaard zijn de volgende toewijzingstypen beschikbaar voor toewijzingen voor HCP-relaties (maar de systeembeheerder kan toewijzingstypen toevoegen of verwijderen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toewijzing gegevens</li> <li>■ Toewijzing monster</li> <li>■ Toewijzing monsteraanvraag</li> <li>■ Toewijzing promotie-item</li> </ul> <p>Waarden die door gebruikers worden gemaakt, zijn: 'Toewijzing detail', 'Toewijzing monster', 'Toewijzing monsteraanvraag' en 'Toewijzing promotie-item'. Deze waarden worden door gebruikers gebruikt om secties met verwante items te filteren in monsterbeheer.</p> <p><b>LET OP:</b> wijzig de volgorde van de keuzelijst 'Type' niet en pas de volgorde niet aan voor de instellingen van de veldset-up voor het veld 'HCP - Toewijzing relatie' omdat de functionaliteit van de trapsgewijze keuzelijst kan worden aangetast.</p>
Naam product	De naam van het productmonster dat moet worden toegewezen aan de HCP-relatie.

Veld	Omschrijving
Naam relatie	De naam van de HCP-relatie waarvoor u de toewijzing wilt opgeven.
Hoeveelheid voor toewijzing	Het totaal aantal monsters van een opgegeven product dat de HCP-relatie kan ontvangen tijdens de toewijzingsperiode.  Als de record 'HCP - Toewijzing relatie' wordt gemaakt, stelt u de waarde voor het veld 'Hoeveelheid toewijzing' in op dezelfde waarde als die voor het veld 'Resterende hoeveelheid'. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.
Gedistribueerde hoeveelheid	Het aantal monsters van het opgegeven product dat al is afgeleverd bij de relatie tijdens de toewijzingsperiode.  Als de toewijzing voor HCP-relaties wordt gemaakt, moet het veld 'Gedistribueerde hoeveelheid' zijn ingesteld op nul. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.
Resterende hoeveelheid	Het aantal monsters van het opgegeven product dat nog kan worden afgeleverd bij de opgegeven HCP-relatie tijdens de toewijzingsperiode.  Als de record 'HCP - Toewijzing relatie' wordt gemaakt, stelt u de waarde voor het veld 'Resterende hoeveelheid' in op dezelfde waarde als die voor het veld 'Hoeveelheid voor toewijzing'. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.
Begindatum	De begindatum van deze toewijzing.
Einddatum	De einddatum van deze toewijzing.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie \(op pagina 632\)](#)
- [Werken met de Startpagina HCP - Toewijzing relatie \(zie \[Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'\]\(#\) op pagina 632\)](#)
- [Toewijzingen voor HCP-relaties beheren \(op pagina 633\)](#)

## Monsterpartijen

Met de pagina's 'Monsterpartij' kunt u monsterpartijen maken, bijwerken en bijhouden.

Tijdens het productieproces wordt een partijnummer aan een product toegewezen. Dit partijnummer wordt door bedrijven gebruikt om producten bij te houden. Dit is van essentieel belang als een bepaald product moet worden teruggehaald of als een defect wordt gevonden tijdens de productie. Voor veel bedrijven is het van cruciaal belang om te weten waar al hun producten zich bevinden. In Oracle CRM On Demand kunnen monsters die worden afgeleverd, worden bijgehouden met behulp van partijnummers. De monsterbeheerder van een bedrijf bepaalt of partijnummers worden gebruikt.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over monsterpartijen, kan het tabblad 'Monsterpartij' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Monsterpartij'

De startpagina 'Monsterpartij' is het beginpunt voor het beheren van monsterpartijen. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Monsterpartij' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u met monsterpartijen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Monsterpartijen maken

U kunt een nieuwe monsterpartij maken door in de sectie 'Recent bekeken monsterpartijen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Monsterpartijvelden \(op pagina 637\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met monsterpartijen

De sectie met lijsten met monsterpartijen bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monsterpartijen beschreven.

Lijst met monsterpartijen	Filters
Alle monsterpartijen	Alle monsterpartijen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de monsterpartij. <b>OPMERKING:</b> de lijst 'Alle monsterpartijen' bevat alleen monsterpartijen die in de voorraad worden bijgehouden op basis van partijnummers (zie <a href="#">Monsterpartijvelden (op pagina 637)</a> voor meer informatie).
Recent gewijzigde monsterpartijen	Alle monsterpartijen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum. <b>OPMERKING:</b> de lijst 'Recent gewijzigde monsterpartijen' bevat alleen monsterpartijen die in de voorraad worden bijgehouden op basis van partijnummers (zie <a href="#">Monsterpartijvelden (op pagina 637)</a> voor meer informatie).

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente monsterpartijen weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde monsterpartijen' bevat de monsterpartijen die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Monsterpartij'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Monsterpartij' toevoegen:

- Recent gemaakte monsterpartijen
- Recent gewijzigde monsterpartijen
- Mijn recent gemaakte monsterpartijen
- Mijn recent gewijzigde monsterpartijen
- Aanvullende rapportsecties (die de beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Monsterpartij')

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Monsterpartij' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Monsterpartij' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Monsterpartij' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen \(op pagina 635\)](#)
- [Monsterpartijvelden \(op pagina 637\)](#)
- [Monsterpartijen beheren \(op pagina 637\)](#)

## Monsterpartijen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen \(op pagina 635\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Monsterpartij' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Monsterpartij'\]\(#\) op pagina 636\)](#)
- [Monsterpartijvelden \(op pagina 637\)](#)

## Monsterpartijvelden

Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen kunt u een monsterpartij toevoegen of de gegevens van een bestaande monsterpartij bijwerken. Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen wordt de volledige set velden voor een monsterpartij weergegeven.

**TIP:** u kunt de monsterpartijen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monsterpartijen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde monsterpartijvelden.

Veld	Omschrijving
Nummer partij	Het opgegeven productiepartijnummer voor het product.
Monster	De naam van het monsterproduct. <b>OPMERKING:</b> wanneer u een nieuwe monsterpartijrecord maakt, kunt u in dit veld alleen producten invoeren die als monsters zijn gecategoriseerd (producten met categorietype 'Afgeleverde monsters').
Begindatum	De datum waarop de monsterpartij beschikbaar is geworden.
Vervaldatum	De datum waarop de monsterpartij vervalst.
Dagen tot vervaldatum	Het aantal dagen waarvoor de beheerder van de monsters heeft besloten de monsters vóór de vervaldatum te beëindigen. Deze numerieke waarde wordt gebruikt bij de berekening van de afsluitdatum.
Sluitingsdatum (CutOff_Date)	De berekende datum waarop de monsterpartij niet meer kan worden afgeleverd. Deze datum wordt in Oracle CRM On Demand berekend door het aantal dagen tot vervaldatum af te trekken van de vervaldatum. <b>OPMERKING:</b> u ziet mogelijk de veldnaam 'CutOff_Date' in plaats van de sluitingsdatum, afhankelijk van de opties die de systeembeheerder heeft ingesteld. Het veld 'CutOff_Date' wordt gebruikt als er datums moeten worden verwerkt in uw toepassing, bijvoorbeeld in Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. De optie 'Sluitingsdatum' is de tekstversie van het veld 'CutOff_Date'.
Status	Dit is een alleen-lezen veld, waarin wordt aangegeven of het monster kan worden afgehandeld. Mogelijke waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Goed.</b> hiermee wordt aangegeven dat de huidige datum voor de afsluitdatum ligt.</li> <li>■ <b>Verlopen.</b> hiermee wordt aangegeven dat de huidige datum na de vervaldatum ligt.</li> <li>■ <b>Tussen afsluit- en vervaldatum.</b> hiermee wordt aangegeven dat de datum tussen de vervaldatum en de afsluitdatum ligt.</li> </ul>
Voorraad per partij	Een selectievakje waarmee wordt aangegeven of de monsterpartij in de voorraad wordt bijgehouden met behulp van een partijnummer. Dit veld wordt door de beheerder gedefinieerd. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt de monsterpartij in de voorraad bijgehouden met behulp van een partijnummer.</li> <li>■ Als dit selectievakje is uitgeschakeld, wordt de monsterpartij in de voorraad niet bijgehouden met behulp van een partijnummer.</li> </ul>
Monster: Onderdeelnummer	Het productnummer van het monster.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Een algemene omschrijving van de monsterpartij.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen \(op pagina 635\)](#)
- Werken met de startpagina 'Monsterpartij' (zie [Werken met de 'Startpagina Monsterpartij'](#) op pagina 636)
- [Monsterpartijen beheren \(op pagina 637\)](#)

## Monsterdisclaimers

Met de pagina's 'Disclaimer monster' kunt u disclaimers voor een bedrijf maken, bijwerken en bijhouden. Als een verkoper een handtekening voor een afgeleverd monster vastlegt, krijgt de arts de bedrijfsdisclaimer te zien.

Een *monsterdisclaimer* is de tekst die wordt weergegeven om de verantwoordelijkheid voor bepaalde nadelige gevolgen af te wijzen en de aansprakelijkheid te beperken voor een productmonster dat wordt afgeleverd bij een arts of een andere professionele zorgverlener. De tekst van elke disclaimer wordt zorgvuldig geformuleerd en moet worden goedgekeurd door nalevingsfunctionarissen op het gebied van wetgeving, marketing en/of monsterbeleid van het farmaceutische bedrijf. In Oracle CRM On Demand is de tekst voor slechts één monsterdisclaimer tegelijk actief voor een bedrijf.

In Oracle CRM On Demand worden twee soorten monsterdisclaimers ondersteund:

- **Algemeen.** Een *algemene monsterdisclaimer* bevat één monsterrecord voor alle bedrijven. Deze disclaimer is van toepassing op alle producten die worden aangeboden als monsters en wordt weergegeven op de pagina waarop voor de ontvangst van productmonsters wordt getekend. Er kan slechts één algemene monsterdisclaimer tegelijk actief zijn. Deze algemene monsterdisclaimer is het standaardtype voor Oracle CRM On Demand.
- **Meertalig.** Een *meertalige monsterdisclaimer* bevat een onbeperkt aantal tekstrecords voor monsterdisclaimers in meerdere talen. Deze records worden gegroepeerd op het land dat van toepassing is op de disclaimer. Elke disclaimerrecord bevat een koptekstsectie met de relatiecode (de afgeleide naam voor de disclaimer), een type, status, taal en land voor de disclaimer en een taalspecifieke sectie voor verwante disclaimers met de vertaalde disclaimertekst die is vereist voor het bedrijf. Zie [Monsterdisclaimervelden \(zie Velden voor monsterdisclaimers op pagina 645\)](#) voor meer informatie over deze velden en de sectie met verwante disclaimers. Er kan meer dan één set met meertalige monsterdisclaimers tegelijk actief zijn. De systeembeheerder stelt een speciale paginalay-out in zoals beschreven in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voordat u meertalige monsterdisclaimers kunt gebruiken.

Klanten beginnen standaard met alleen algemene disclaimers. Daarna kunnen klanten de disclaimers instellen als meertalige disclaimers. Een hybride versie met algemene en meertalige disclaimers is ook mogelijk maar klanten gebruiken standaard een van de twee typen.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van disclaimergegevens, kan het tabblad 'Disclaimer monster' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'

De 'Startpagina Disclaimer monster' is het beginpunt voor het beheren van monsterdisclaimers. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Disclaimer monster' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met monsterdisclaimers, moet u beschikken over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen'.

### Een monsterdisclaimer maken

U kunt een monsterdisclaimer maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers' te klikken op 'Nieuw'. Alle monsterdisclaimers hebben de status 'Inactief' wanneer ze zijn gemaakt. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Monsterdisclaimervelden (zie [Velden voor monsterdisclaimers](#) op pagina 645) voor meer informatie.

**OPMERKING:** als u een monsterdisclaimer kopieert, worden de onderliggende verwante disclaimerrecords niet gekopieerd. Als u een monsterdisclaimer verwijdert, wordt de gehele disclaimer (inclusief onderliggende verwante disclaimerrecords) verwijderd.

### Werken met lijsten met monsterdisclaimers

In de sectie 'Lijst met monsterdisclaimers' staat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor monsterdisclaimers.

Lijst met monsterdisclaimers	Filters
Alle monsterdisclaimers	Alle monsterdisclaimers waartoe u toegang hebt, ongeacht het disclaimerstype en de eigenaar van de monsterdisclaimer.
Recent gewijzigde monsterdisclaimers	Alle onlangs gewijzigde monsterdisclaimers, gesorteerd op de wijzigingsdatum. Klik op de relatiecode voor de monsterdisclaimer (de afgeleide naam voor de disclaimer) om de bovenliggende gegevenspagina 'Monsterdisclaimer' te openen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan aanvullende aanpasbare velden instellen. Bijvoorbeeld: velden om meertalige disclaimers weer te geven. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van aangepaste lijsten en paginalay-outs.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente monsterdisclaimers weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers' worden de recent gewijzigde monsterdisclaimers weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Disclaimer monster'

Als u beschikt over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren', kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Disclaimer monster' toevoegen:

- Recent gemaakte monsterdisclaimers
- Recent gewijzigde monsterdisclaimers



- Extra rapportsecties (De beheerder van uw bedrijf kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Disclaimer monster' worden weergegeven.)

### **Secties toevoegen aan de startpagina 'Disclaimer monster'**

- 1 Klik op de startpagina 'Disclaimer monster' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Disclaimer monster' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te organiseren. Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers \(op pagina 639\)](#)
- [Monsterdisclaimers beheren \(op pagina 641\)](#)
- [Velden voor monsterdisclaimers \(op pagina 645\)](#)
- [Velden voor verwante disclaimers \(op pagina 647\)](#)

## **Monsterdisclaimers beheren**

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monsterdisclaimers raadpleegt u:

- [Algemene monsterdisclaimers maken \(op pagina 641\)](#)
- [Meertalige monsterdisclaimers maken \(op pagina 642\)](#)
- Een verwante disclaimer markeren als Standaard (zie [Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard'](#) op pagina 643)
- [Monsterdisclaimers activeren \(op pagina 643\)](#)
- [Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers \(op pagina 644\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### **Verwante onderwerpen**

- [Monsterdisclaimers \(op pagina 639\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster' \(op pagina 639\)](#)
- [Velden voor monsterdisclaimers \(op pagina 645\)](#)
- [Velden voor verwante disclaimers \(op pagina 647\)](#)

## **Algemene monsterdisclaimers maken**

Een algemene monsterdisclaimer bevat de tekst voor de monsterdisclaimer die moet worden gebruikt voor uw bedrijf. Deze disclaimer is standaard beschikbaar.

**Voordat u begint.** Als u een algemene monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om een algemene monsterdisclaimer te maken:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Disclaimer monster' op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers'.
- 2 Vul de velden in de sectie 'Belangrijke informatie disclaimer' in.  
Zie Monsterdisclaimervelden (zie [Velden voor monsterdisclaimers](#) op pagina 645) voor meer informatie over monsterdisclaimervelden.  
**OPMERKING:** als het veld 'Type' beschikbaar is voor de disclaimerrecord, moet dit veld zijn ingesteld op 'Algemeen'.
- 3 Sla de monsterdisclaimerrecord op.  
De nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.

**Meertalige monsterdisclaimers maken**

Een meertalige monsterdisclaimer bevat een hoofdkoptekstsectie met informatie over bijvoorbeeld de relatiecode (de afgeleide naam voor de disclaimer), een taal en een land voor de monsterdisclaimer. Daarnaast bevat de meertalige monsterdisclaimer meerdere verwante records. Elke record bevat de disclaimer tekst in een van de talen die van toepassing zijn op de disclaimer.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder de paginalayouts instellen voor meertalige monsterdisclaimers.

***Ga als volgt te werk om een meertalige monsterdisclaimer te maken:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Disclaimer monster' op 'Nieuw' in de lijst 'Recent gewijzigde meertalige monsterdisclaimers'.
- 2 Vul de velden in de sectie 'Belangrijke informatie disclaimer' in.  
**OPMERKING:** als het veld 'Type' beschikbaar is voor de disclaimerrecord, moet dit veld zijn ingesteld op 'Meertalig'.  
Zie Monsterdisclaimervelden (zie [Velden voor monsterdisclaimers](#) op pagina 645) voor meer informatie over monsterdisclaimervelden.
- 3 Sla de monsterdisclaimerrecord op.  
De nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.
- 4 Vul de sectie voor verwante disclaimers in die de vertaalde disclaimer tekst bevat voor de monsterdisclaimer:
  - a Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Nieuw' in de sectie met verwante disclaimers.
  - b Vul de velden in de sectie met verwante disclaimers in.  
Zie Monsterdisclaimervelden (zie [Velden voor monsterdisclaimers](#) op pagina 645) voor meer informatie over velden voor verwante disclaimers.
  - c Sla de verwante disclaimerrecord op.
  - d Maak zo nodig aanvullende verwante disclaimerrecords voor de monsterdisclaimer.

## Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard'

Selecteer een verwante disclaimerrecord als standaardwaarde voor meertalige monsterdisclaimers. U kunt maar één verwante disclaimer markeren als 'Standaard'.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een verwante disclaimer te markeren als 'Standaard':***

- Gebruik de opzoekselectiefunctie bij het veld 'Taal' op een gegevenspagina voor monsterdisclaimers om de standaardtaal te selecteren.  
De beschikbare talen worden afgeleid van de talen die zijn opgegeven in de onderliggende records met verwante disclaimers.

## Monsterdisclaimers activeren

Alle monsterdisclaimerrecords krijgen automatisch de status 'Inactief' toegewezen wanneer ze worden gemaakt. Wanneer alle tekst in een monsterdisclaimerrecord is gedefinieerd en goedgekeurd door de betreffende afdelingen binnen uw bedrijf, dan kunt u de monsterdisclaimerrecord activeren.

### **Beperkingen die van toepassing zijn op monsterdisclaimers**

De volgende beperkingen zijn van toepassing op monsterdisclaimers:

- Elke nieuwe disclaimer die u maakt door op 'Nieuw' of 'Kopiëren' te klikken, is inactief totdat deze wordt geactiveerd door op 'Activeren' te klikken.
- Als een monsterdisclaimer is geactiveerd, wordt deze ingesteld op 'Alleen-lezen'. U kunt de actieve disclaimer alleen kopiëren door op de koppeling 'Kopiëren' te klikken voor de disclaimer op de lijstpagina voor monsterdisclaimers. Als een bedrijfsproces voor monsterdisclaimers wordt geconfigureerd, ziet u een foutbericht als u op de koppelingen 'Bewerken' en 'Verwijderen' klikt. Als een disclaimer inactief is, zijn de koppelingen 'Bewerken' en 'Verwijderen' op de lijstpagina met monsterdisclaimers actief. Als u een nieuwe disclaimer activeert, verlopen de dubbele actieve disclaimers omdat de dubbele records op dat moment zijn verouderd.
- U kunt de status van een disclaimer niet handmatig bijwerken. Als u probeert de status handmatig bij te werken, ziet u een foutbericht.
- Vertegenwoordigers, artsen en andere beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg kunnen de monsterdisclaimer bekijken die momenteel actief is tijdens het proces voor het vastleggen van handtekeningen.

### **Beperkingen die van toepassing zijn op algemene monsterdisclaimers**

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- Er kan slechts één monsterdisclaimer tegelijk actief zijn.
- Het veld 'Tekst disclaimer' voor de disclaimer moet zijn ingevuld. Als het veld leeg is, ziet u een foutbericht als u probeert de disclaimer te activeren.

### **Beperkingen die van toepassing zijn op meertalige monsterdisclaimers**

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- De monsterdisclaimer moet ten minste één onderliggende verwante disclaimerrecord en een geldige verwante standaarddisclaimerrecord bevatten voordat u de disclaimer activeert.
- Er kan meer dan één set met meertalige disclaimers tegelijk actief zijn. Het aantal actieve meertalige disclaimers is niet beperkt. Er kan maar één meertalige disclaimer tegelijk actief zijn voor elk land.

- Als u probeert een nieuwe monsterdisclaimer te activeren die standaard wordt ingesteld als algemene monsterdisclaimer, wordt in Oracle CRM On Demand een waarschuwing weergegeven dat u probeert een of meer meertalige monsterdisclaimers te vervangen door één algemene monsterdisclaimer. Als u doorgaat en deze monsterdisclaimer activeert, verlopen alle actieve disclaimers in Oracle CRM On Demand.
- Als de verwante standaarddisclaimerrecord voor inactieve disclaimers wordt verwijderd, kiest u een nieuwe verwante standaarddisclaimer. Als u geen nieuwe verwante standaarddisclaimer kiest, ziet u een foutbericht waarin u wordt gevraagd een standaardtaal te selecteren voordat u de disclaimer activeert.
- Als de systeembeheerder een bedrijfsproces configureert voor monsterdisclaimers, zijn de volgende beperkingen van toepassing:
  - Voor een actieve of verlopen monsterdisclaimer wordt de sectie met verwante informatie ingesteld op 'Alleen-lezen'. Als u probeert een verwante disclaimer te bewerken, verwijderen of maken, wordt er een fout gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
  - U kunt een verlopen of actieve monsterdisclaimer of de verwante disclaimers niet wijzigen of verwijderen. U kunt deze records wel bewerken als er geen bedrijfsproces is ingesteld voor monsterdisclaimers.

Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van bedrijfsprocessen voor monsterdisclaimers.

**Voordat u begint.** Om monsterdisclaimers te activeren, moet uw gebruikersrol de machtiging voor het activeren van bewerkingen voor basisonsters bevatten.

**Ga als volgt te werk om een monsterdisclaimerrecord te activeren:**

- 1 Klik op de lijstpagina voor monsterdisclaimers op de relatiecode voor de monsterdisclaimerrecord die u wilt activeren. Selecteer een monsterdisclaimerrecord die de status 'Inactief' heeft.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Activeren' om de monsterdisclaimerrecord te activeren.

Als u de monsterdisclaimer activeert, gebeurt het volgende:

- De begindatum voor de zojuist geactiveerde monsterdisclaimer en de einddatum voor de eerder actieve monsterdisclaimer (als die er was) worden ingesteld.
- De status van de vorige actieve monsterdisclaimer wordt ingesteld op 'Verlopen' en de relatiecode wordt overeenkomstig gewijzigd.
- Voor meertalige monsterdisclaimers worden alle verwante disclaimerrecords geactiveerd die worden weergegeven in de secties met verwante disclaimers.

## Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers

Als het bedrijf algemene monsterdisclaimers gebruikt en meertalige monsterdisclaimers wil gaan gebruiken, voltooit u de volgende procedure.

**TIP:** voordat u de conversie start, controleert u of de algemene disclaimer tekst is vertaald in de talen die zijn vereist voor het bedrijf via de externe vertaalservice en of de vertaalde disclaimer tekst door u kan worden ingevoerd als verwante disclaimer tekst.

**OPMERKING:** deze procedure is alleen van toepassing op inactieve algemene disclaimers. Bij algemene disclaimers met een andere status wordt via de configuratie van het bedrijfsproces verhinderd dat u de disclaimer records kunt bewerken.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder de paginalayouts instellen voor meertalige monsterdisclaimers en moeten de disclaimers inactief zijn. Alle disclaimer tekst moet worden vertaald in de vereiste talen voor de monsterdisclaimer, standaard via een externe vertaalservice.

### Ga als volgt te werk om een algemene disclaimer om te zetten in meertalige disclaimers:

- 1 Klik in de lijst met recent gewijzigde algemene monsterdisclaimers op een actieve algemene disclaimer die u wilt omzetten en maak een aantekening van de disclaimer tekst ter referentie.
- 2 Kopieer de algemene monsterdisclaimer.  
De nieuwe disclaimer die is gekopieerd, is standaard ingesteld op 'Inactief'.
- 3 Als u de gekopieerde algemene disclaimerrecord wilt omzetten in een meertalige disclaimerrecord, selecteert u de optie 'Meertalig' in het veld 'Type' en selecteert u het land in de selectielijst 'Land'.  
**OPMERKING:** de systeembeheerder moet de toegang tot dit veld beschikbaar maken. Het veld is standaard niet beschikbaar.
- 4 Sla de monsterdisclaimerrecord op.  
De nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.
- 5 Vul de sectie voor verwante disclaimers in die de vertaalde disclaimer tekst bevat voor de monsterdisclaimer:
  - a Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Nieuw' in de sectie met verwante disclaimers.
  - b Vul de velden in de sectie met verwante disclaimers in.  
Zie 'Monsterdisclaimervelden' voor meer informatie over velden voor verwante disclaimers.
  - c Sla de verwante disclaimerrecord op.
  - d Maak zo nodig aanvullende verwante disclaimerrecords voor de monsterdisclaimer.
- 6 Selecteer in de bovenliggende monsterdisclaimerrecord de standaardtaal in de selectielijst 'Taal' en sla de record op.
- 7 Zet zo nodig aanvullende algemene disclaimers om in meertalige disclaimers.

### Velden voor monsterdisclaimers

Met de bewerkingspagina voor monsterdisclaimers kunt u een monsterdisclaimer maken of gegevens voor een bestaande monsterdisclaimer bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een monsterdisclaimer weergegeven.

**TIP:** u kunt monsterdisclaimers ook bewerken op de pagina 'Lijst- met monsterdisclaimers' en de gegevenspagina. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor 'Monsterdisclaimer'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie disclaimer</b>	
Disclaimer tekst	(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Algemeen'.) De disclaimer tekst die u wilt invoegen voor een algemene disclaimer. Dit veld kan maximaal 1000 tekens bevatten.
Relatiecode	Een berekende waarde waarmee een monsterdisclaimer wordt aangeduid. Dit veld wordt als volgt automatisch ingevuld:

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voor algemene disclaimers wordt de waarde in Oracle CRM On Demand ingesteld vanuit een combinatie van de velden 'Status' en 'Gemaakt op' (&lt;Status&gt;_&lt;Gemaakt op&gt;). Bijvoorbeeld: Actief_7/5/2012 01:36:09.</li> <li>■ Voor meertalige disclaimers wordt de waarde in Oracle CRM On Demand ingesteld vanuit een combinatie van de velden 'Land', 'Status', 'Gemaakt op' en 'Taal' (&lt;Land&gt;_&lt;Status&gt;_&lt;Gemaakt op&gt;_&lt;Taal&gt;). Bijvoorbeeld: VS_Actief_7/5/2012 01:36:09_Engels-Amerikaans.</li> </ul>
Type	<p>Hiermee wordt het disclaimerstype aangegeven. Het type kan een van de volgende waarden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Algemeen.</b> De disclaimer bevat een record met disclaimer tekst die algemeen van toepassing is op het bedrijf. Algemene disclaimers zijn het standaardtype disclaimer.</li> <li>■ <b>Meertalig.</b> De disclaimer bevat records met meertalige disclaimer tekst die algemeen kunnen worden gebruikt in het bedrijf.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar. De systeembeheerder wijzigt de standaardwaarde voor meertalige monsterdisclaimers in 'Meertalig' via de veldset-up. De systeembeheerder maakt dit veld standaard niet beschikbaar voor gebruikers. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dit veld en paginalay-outs voor monsterdisclaimers.</p>
Status	<p>De status van de disclaimer tekst. De status kan een van de volgende zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Inactief.</b> Alle monsterdisclaimerrecords hebben de status 'Inactief' wanneer zij worden gemaakt.</li> <li>■ <b>Actief.</b> Wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt geactiveerd, wordt de status gewijzigd in 'Actief'. Er kan slechts één algemene monsterdisclaimer tegelijk actief zijn. Er kan slechts één meertalige monsterdisclaimer per land tegelijk actief zijn.</li> <li>■ <b>Verlopen.</b> Wanneer een nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt en geactiveerd, wordt de status van de eerder actieve monsterdisclaimerrecord gewijzigd in 'Verlopen'.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt alleen bijgewerkt als u klikt op 'Activeren' bij een monsterdisclaimer. U kunt dit veld niet handmatig bijwerken in de gebruikersinterface of via webservices.</p>
Begindatum	<p>De datum waarop de disclaimer actief wordt.</p> <p>Dit veld blijft leeg wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt. Nadat de monsterdisclaimerrecord is geactiveerd, wordt de huidige datum in dit veld ingevuld in Oracle CRM On Demand.</p>
Land	<p>(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Meertalig'.) Het land dat wordt gebruikt om een set met unieke, juridische disclaimer teksten te groeperen die zijn vertaald in een of meer talen. De onderliggende records met disclaimer tekst worden weergegeven in de sectie met disclaimer tekst op een gegevenspagina voor monsterdisclaimers.</p> <p>Dit veld is vereist om meertalige disclaimers te activeren.</p>
Taal	<p>(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Meertalig'.) Bijvoorbeeld: de standaardtaal voor een meertalige monsterdisclaimer is 'Engels-Amerikaans'. Gebruik de</p>

Veld	Omschrijving
	opzoekselectiefunctie om de standaardtaal te selecteren. De beschikbare talen zijn afhankelijk van de talen in de verwante disclaimerrecords.
Einddatum	De datum waarop de disclaimer verloopt.  Dit veld blijft leeg wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt. Als de status van een disclaimerrecord in Oracle CRM On Demand wordt gewijzigd in 'Verlopen', wordt er een datum ingevuld in dit veld.
<b>Omschrijving</b>	
Opmerkingen	Algemene opmerkingen met betrekking tot de disclaimer. U kunt alleen opmerkingen toevoegen aan inactieve monsterdisclaimers.
<b>Recordgegevens</b>	
Gemaakt	De gebruiker die de monsterdisclaimerrecord heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de record is gemaakt.
Gewijzigd	De gebruiker die de monsterdisclaimerrecord heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de record is gewijzigd.
<b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Velden voor verwante disclaimers (op pagina 647)</a> voor meer informatie over onderliggende records met verwante disclaimers.	

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers \(op pagina 639\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster' \(op pagina 639\)](#)
- [Monsterdisclaimers beheren \(op pagina 641\)](#)
- [Velden voor verwante disclaimers \(op pagina 647\)](#)

### Velden voor verwante disclaimers

Met de bewerkingspagina voor verwante disclaimers kunt u een verwante disclaimer maken of gegevens voor een bestaande verwante disclaimer bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een verwante disclaimer weergegeven. Verwante disclaimers zijn onderliggende records bij een monsterdisclaimer.

**OPMERKING:** verwante disclaimers zijn alleen van toepassing op meertalige disclaimers.

De sectie met verwante disclaimers bij een meertalige monsterdisclaimer bevat de set met verwante disclaimers voor een bepaald land. Als u de verwante disclaimer wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Gewijzigd' bijgewerkt voor de bovenliggende monsterdisclaimerrecord. Als een bedrijfsproces voor een monsterdisclaimer wordt geconfigureerd, kunt u een nieuwe verwante disclaimer maken. Ook kunt u een bestaande disclaimer bewerken totdat de bovenliggende record wordt geactiveerd. Als de bovenliggende record is geactiveerd, wordt de gehele disclaimer (inclusief de verwante disclaimers) ingesteld op 'Alleen-lezen'.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor verwante disclaimers.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie disclaimer</b>	
Disclaimertekst	De disclaimertekst die u wilt invoegen, in de juiste taal. <b>OPMERKING:</b> klanten voor Oracle CRM On Demand moeten de disclaimerteksten vertalen in de vereiste talen. Deze teksten worden niet vertaald in Oracle CRM On Demand. Dit veld kan maximaal 1000 tekens bevatten. Dit is een verplicht veld.
Taal	Bijvoorbeeld: de taal voor de disclaimertekst is 'Spaans'. Selecteer de taal met de selectiefunctie 'Taal'. Voor dit veld moet een unieke waarde bestaan voor elke verwante disclaimer, dat wil zeggen dat verschillende verwante disclaimers verschillende taalinstellingen moeten bevatten. Als u een dubbele waarde in dit veld invoert, resulteert dit in een foutbericht. Dit is een verplicht veld.
Standaardtaal	Bijvoorbeeld: de standaardtaal voor een meertalige monsterdisclaimer is 'Engels-Amerikaans'. Als u de standaardtaal selecteert voor een verwante disclaimer, wordt de standaardtaal ingesteld voor de monsterdisclaimer.
<b>Recordgegevens</b>	
Gemaakt	De gebruiker die de verwante disclaimerrecord heeft gemaakt en de datum en tijd waarop deze is gemaakt.
Gewijzigd	De gebruiker die de verwante disclaimerrecord heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop deze is gewijzigd.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers \(op pagina 639\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster' \(op pagina 639\)](#)
- [Monsterdisclaimers beheren \(op pagina 641\)](#)
- [Velden voor monsterdisclaimers \(op pagina 645\)](#)

## Monsteraanvragen

Gebruik de pagina's voor monsteraanvragen om aanvragen voor productmonsters te maken, bij te werken en te beheren, bijvoorbeeld: tijdens een verkoopgesprek als een farmaceutisch verkoper productmonsters aflevert bij een arts.

Een *monsteraanvraag* is een mechanisme voor verkopers om orders te plaatsen voor productmonsters namens artsen of andere zorgverleners. Een monsteraanvraag bevat een of meer monsteraanvraagitems, waarbij elk monsteraanvraagitem een productmonster is dat is aangevraagd.

Met procesbeheer van Oracle CRM On Demand worden monsteraanvragen ondersteund omdat een monsteraanvraag onderdeel is van een gespreksactiviteit waarvoor een handtekening nodig is. Procesbeheer bevat ook monsteraanvragen binnen het vergrendelen van een gespreksactiviteit. Monsteraanvragen hebben hun eigen regels om ervoor te zorgen dat monsteraanvraagitems kunnen worden vergrendeld. Zie [Functie voor](#)



[procesbeheer \(op pagina 1587\)](#) voor meer informatie over procesbeheer. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor aanbevelingen over hoe u de vergrendelingsregels instelt voor de monsteraanvraag.

### Vereisten monsteraanvraag

Monsteraanvragen moeten voldoen aan de volgende vereisten, anders kunnen ze niet worden ingediend nadat ze zijn gemaakt:

- Een monsteraanvraag moet een relatie hebben met een geldig adres.
- Een monsteraanvraag moet minimaal één regelitem voor een monsteraanvraag hebben met een positief aantal.
- Procesbeheer voor monsteraanvragen moet worden ingesteld zoals beschreven in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* zodat records worden vergrendeld.

### Beperkingen monsteraanvraag

Monsteraanvragen hebben de volgende beperkingen:

- Er is slechts één monsteraanvraag toegestaan voor een gesprek; dat wil zeggen een account-, relatie- of deelnemergesprek.
- Nadat een monsteraanvraag is ingesteld op 'Ondertekend', is het enige veld dat u kunt bewerken het veld 'Status'.
- Als u een monsteraanvraagrecord wilt vergrendelen, moet de systeembeheerder een procesbeheerregel configureren op veldniveau waarmee alle velden met monsteraanvraagitems worden vergrendeld behalve het veld 'Status'. Het veld 'Status' kan worden gewijzigd van 'Ondertekend' in 'Ongeldig' of van 'Ondertekend' in 'Goedgekeurd' in 'Opgenomen in backorder' in 'Afgehandeld'. Vraag de systeembeheerder om een proces te configureren om statuswijzigingen op te halen in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition om de statuswijzigingen te traceren. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van procesvergrendeling.

### Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen

Vóór versie 22 van Oracle CRM On Demand was het mogelijk om monsteraanvraagitems in te voegen zonder gekoppelde bovenliggende monsteraanvragen met webservices of de importfunctie. Vanaf versie 22 moet de monsteraanvraag-ID van de bovenliggende monsteraanvraag worden opgegeven als context voor het monsteraanvraagitem als u monsteraanvraagitems wilt invoegen met webservices of de importfunctie. In de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand kunt u monsteraanvraagitems alleen maken vanuit bovenliggende monsteraanvragen voor een gesprek. Regels voor geblokkeerde producten worden niet opgevolgd als monsteraanvraagitems worden ingevoegd of bijgewerkt met webservices of de importfunctie.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over monsteraanvragen, kan het tabblad 'Monsteraanvraag' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'

De 'Startpagina Monsteraanvraag' is het beginpunt voor het beheren van monsteraanvragen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Monsteraanvraag' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** Als u met monsteraanvragen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Monsteraanvragen maken

U kunt een nieuwe monsteraanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monsteraanvragen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Monsteraanvraagvelden \(op pagina 651\)](#) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met monsteraanvragen

Met de sectie 'Lijsten met monsteraanvragen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monsteraanvragen beschreven.

Lijsten met monsteraanvragen	Filters
Alle monsteraanvragen	Alle monsteraanvragen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de monsteraanvraag.
Recent gewijzigde monsteraanvragen	Alle recent gewijzigde monsteraanvragen, gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde monsteraanvragen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde monsteraanvragen' bevat de monsteraanvragen die u het meest recent hebt bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina monsteraanvraag'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u sommige of alle volgende secties aan uw 'Startpagina Monsteraanvraag' toevoegen:

- Recent gemaakte monsteraanvragen
- Recent gewijzigde monsteraanvragen
- Mijn recent gemaakte monsteraanvragen
- Mijn recent gewijzigde monsteraanvragen
- Aanvullende rapportsecties (de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar stellen voor weergave op uw 'Startpagina Monsteraanvraag'.)

### Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Monsteraanvraag' toe te voegen:

- 1 Klik op 'Lay-out bewerken' op de 'Startpagina Monsteraanvraag'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Monsteraanvraag' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsteraanvragen:

- [Monsteraanvragen \(op pagina 648\)](#)
- [Monsteraanvraagvelden \(op pagina 651\)](#)
- [Monsteraanvragen beheren \(op pagina 651\)](#)
- [Monsteraanvraagvelden automatisch vullen \(op pagina 653\)](#)

- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

## Monsteraanvragen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- Controlesporen voor records bekijken (zie [Viewing Audit Trails for Records](#) op pagina 188)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Monsteraanvraagvelden

Gebruik de pagina 'Monsteraanvraag bewerken' om een monsteraanvraag toe te voegen of gegevens van een bestaande monsteraanvraag te bij te werken. Op de pagina 'Monsteraanvragen bewerken' wordt de complete set met velden voor een monsteraanvraag weergegeven.

**TIP:** u kunt monsteraanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monsteraanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel biedt extra informatie over bepaalde monsteraanvraagvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie monsteraanvraag</b>	
Ordernummer	Een uniek nummer dat is toegewezen aan elke monsteraanvraagorder. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Type	De categorie 'Monsteraanvraag'. De standaardwaarde voor het veld 'Type' voor een record 'Monsteraanvraag' is 'Monsteraanvraag'. De volgende waarden zijn beschikbaar in de keuzelijst: 'Monsteraanvraag' en 'Order'.  <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet dit bewerkbare veld beschikbaar stellen in de paginalay-out omdat het veld niet standaard beschikbaar is op de paginalay-out.
Account	De account die is gekoppeld aan de monsteraanvraagorder.  Dit veld wordt automatisch ingevuld. Zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> (op pagina 653) voor meer informatie.
Relatie	De relatie die is gekoppeld aan de monsteraanvraagorder (vereist). Dit veld wordt automatisch gevuld als de monsteraanvraag op basis van een gesprek is gemaakt. Zie

Veld	Omschrijving
	Monsteraanvraagvelden automatisch vullen (zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> op pagina 653) voor meer informatie. Dit veld moet worden ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken. Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen (op pagina 610)</a> voor meer informatie.
Order gemaakt op	De datum waarop de monsteraanvraagorder is gemaakt.
Verzendadres	<p>Het adres waarnaar de monsteraanvraagorder wordt verzonden (vereist). Selecteer een relatie of account voordat u een adres kunt selecteren. Het adres kan een niet-gedeeld adres zijn of een gedeeld adres dat is gevalideerd.</p> <p>Dit veld wordt automatisch gevuld als de monsteraanvraag op basis van een gesprek is gemaakt. Zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> op pagina 653) voor meer informatie. Dit veld moet worden ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken. Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen (op pagina 610)</a> voor meer informatie.</p>
Status	<p>De standaardwaarde voor dit veld is 'In behandeling'. Als u een monsteraanvraagorder voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingediend'. Mogelijke waarden voor dit veld zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opgenomen in backorder</li> <li>■ Geboekt</li> <li>■ Gemaakt</li> <li>■ Ingevoerd</li> <li>■ Mislukt</li> <li>■ Lopend</li> <li>■ In behandeling</li> <li>■ Verwerkt</li> <li>■ Ontvangen</li> <li>■ Afgewezen</li> <li>■ Verzonden</li> <li>■ Ondertekend</li> <li>■ Ingediend</li> <li>■ Ongeldig</li> </ul>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De persoon die deze monsteraanvraagorderrecord heeft gemaakt.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Gemaakt	De datum en tijd waarop de monsteraanvraagorderrecord is gemaakt.
Gewijzigd	De datum en tijd waarop de monsteraanvraagorderrecord voor het laatst is gewijzigd.

Veld	Omschrijving
<b>Beschikbare sectie</b>	
Omschrijving	Een omschrijving van de order (optioneel).

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsteraanvragen:

- [Monsteraanvragen \(op pagina 648\)](#)
- [Werken met de Startpagina Monsteraanvraag \(zie \[Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'\]\(#\) op pagina 649\)](#)
- [Monsteraanvragen beheren \(op pagina 651\)](#)
- [Monsteraanvraagvelden automatisch vullen \(op pagina 653\)](#)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

### Monsteraanvraagvelden automatisch vullen

In Oracle CRM On Demand worden de velden 'Account', 'Relatie' en 'Verzendadres' automatisch gevuld wanneer u de monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met de account of relatie.

**OPMERKING:** in de volgende gevallen kunt u het pictogram 'Opzoeken' gebruiken om de waarde te overschrijven die wordt geselecteerd in Oracle CRM On Demand.

Als u een monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met account, worden in Oracle CRM On Demand de volgende velden als volgt gevuld:

- **Account.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de accountnaam op basis van het bovenliggende gesprek met account.
- **Relatie.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de naam van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met account.  
Als de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met account, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met de primaire relatie van de account. Als er geen primaire relatie bestaat voor deze account, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven als u probeert de record op te slaan.
- **Verzendadres.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met het primaire adres van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met account.  
Als het primaire adres van de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met account, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met het verzendadres van de account. Als het verzendadres van de account ontbreekt, wordt in Oracle CRM On Demand het veld leeggelaten. Als u probeert de record op te slaan, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

Als u een monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met account, of een gesprek met deelnemer, worden in Oracle CRM On Demand de volgende velden als volgt gevuld:

- **Account.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de accountnaam op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.  
Als de account ontbreekt in het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met de primaire account van de relatie. Als de relatie geen primaire account heeft, wordt in Oracle CRM On Demand het veld 'Account' leeggelaten.
- **Relatie.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de relatienaam op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.
- **Verzendadres.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met het primaire adres van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.

Als het primaire adres van de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met het verzendadres van de account. Als het verzendadres van de account ontbreekt, wordt in Oracle CRM On Demand het veld leeggelaten. Als u probeert de record op te slaan, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

## Personalized Content Delivery

Dit onderwerp behandelt de functies van Personalized Content Delivery (PCD) die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### Personalized Content Delivery

Personalized Content Delivery (PCD) is de marketingoplossing voor elektronische detailing-presentaties met gesloten lus van Oracle. Dankzij PCD kunnen verkoop- en marketingorganisaties digitale inhoud beheren, berichtgevingsplannen maken, en berichtgevingsplannen verspreiden over verkooppersoneel in het veld. Verkooporganisaties kunnen vervolgens op maat gemaakte presentaties bieden aan klanten en automatisch klantreactiestatistieken vastleggen, die aan de marketingorganisatie kunnen worden gegeven voor gesloten-lusanalyse. PCD is vereist voor het leveren van presentaties en het vastleggen van klantreactiestatistieken.

### Scenario voor het gebruiken van PCD

Met Oracle CRM On Demand PCD kunnen gebruikers:

- Digitale inhoud beheren
- Berichtgevingsplannen beheren
- Klantreacties op berichtgevingsplannen opslaan

De PCD-oplossing in Oracle CRM On Demand is bedoeld voor productmanagers, verkoopmanagers en anderen die materiaal ontwikkelen voor gebruik door verkooppersoneel.

Het volgende scenario biedt een overzicht van de manier waarop de PCD-functionaliteit kan worden gebruikt:

#### 1 Digitale inhoud beheren

Digitale inhoud (bestanden met grafische gegevens) wordt eerst gekoppeld aan een oplossingrecord. In PCD wordt een verscheidenheid aan grafische indelingen ondersteund, waarvan een SWF-bestand de meest algemene indeling is, waarmee geavanceerde mediapresentaties kunnen worden gemaakt. Een bijbehorende miniatuurafbeelding (meestal een PNG-, GIF- of JPG-bestand) kan ook worden gekoppeld aan dezelfde oplossingrecord om een compacte grafische weergave van het grotere mediabestand te bieden. De oplossingrecord bevat velden voor metagegevens over het gekoppelde bestand, zoals vervaldatum, en of marketinggoedkeuring en juridische goedkeuring is verkregen.

Zie [Oplossingen \(op pagina 432\)](#) voor meer informatie over oplossingrecords.

#### 2 Berichtgevingsplannen beheren

Nadat bestanden met grafische gegevens aan oplossingrecords zijn gekoppeld, maken gebruikers berichtgevingsplannen, die bestaan uit mediabestanden die zijn gemaakt om een verkoopbericht over te brengen. Gebruikers geven een reeks berichtgevingsplanitems op, die samen een berichtgevingsplan vormen. Elk berichtgevingsplanitem komt overeen met een oplossingrecord en de bijbehorende digitale inhoud, en bevat ook verwante mediabestanden die een presentator kan gebruiken om gedetailleerder in te gaan op een bepaald onderwerp. Een oplossingrecord bestaat uit een digitaal mediabestand dat kan worden gebruikt voor meerdere berichtgevingsplannen. Een berichtgevingsplanitem is daarentegen een unieke instance van een bepaald oplossingmediabestand, met specifieke metagegevens van een een mediabestand voor een bepaald berichtgevingsplan.

Zie [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#), Berichtgevingsplanitems (zie [Items berichtgevingsplan](#) op pagina 662) en [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#) voor meer informatie over het instellen van een berichtgevingsplan en de bijbehorende records.

#### 3 Klantreactie in berichtgevingsplannen opslaan

Berichtgevingsplannen worden geleverd in een externe toepassing van Oracle CRM On Demand. In Oracle CRM On Demand wordt publieksfeedback van de externe toepassing ontvangen. Deze informatie wordt vervolgens opgeslagen. Dergelijke feedback wordt opgeslagen gedurende bescheiden perioden in de levering van het berichtgevingsplan en kan ook worden gekoppeld aan vooraf gedefinieerde reacties.

Zie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#) voor het instellen van reactieberichten.

## Berichtgevingsplannen

Gebruik de pagina's voor berichtgevingsplannen voor het maken, bijwerken en bijhouden van berichtgevingsplannen.

Een *berichtgevingsplan* is een presentatie via een personal computer of tablet computer. Verkopers maken gebruik van een berichtgevingsplan voor het beschrijven van producten en het bijhouden van feedback van hun klanten. De pagina 'Berichtgevingsplan' bevat verschillende attributen van een berichtgevingsplan, zoals het product waarop het betrekking heeft, de vervaldatum van het berichtgevingsplan en andere parameters.

Merkbeheerders, productmanagers en verkoopmanagers stellen berichtgevingsplannen op. Berichtgevingsplannen bestaan uit een specifieke volgorde van content, waardoor de verkopers presentaties kunnen uitvoeren die voldoen aan de richtlijnen en inzake wetgeving en marketing van het bedrijf.

Een berichtgevingsplan kan een aantal items in een specifieke volgorde bevatten, analoog aan een traditionele presentatie, die bestaat uit een aantal dia's. Of een berichtgevingsplan kan een enkele dia zijn waarmee een specifiek bericht wordt gecommuniceerd. Tijdens het maken van een activiteit kunnen vertegenwoordigers de aanbevolen berichtgevingsplannen voor de activiteit, zoals een verkoopgesprek, taak of afspraak, bekijken om te zien of er aanbevelingen bestaan. Berichtgevingsplanaanbevelingen zijn gebaseerd op segmentovereenkomsten en objectieve koppelingen tussen het berichtgevingsplan en het verkoopgesprek, de taak of de afspraak. Zie [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken \(op pagina 658\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als uw taakverantwoordelijkheid niet het beheer van berichtgevingsplangegevens omvat, is het tabblad voor het berichtplan voor uw configuratie mogelijk uitgeschakeld. Aan uw gebruikersrol moet de machtiging voor het beheer van levering van persoonlijk content zijn toegewezen om te kunnen werken met pagina's voor berichtgevingsplannen.

### Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplan'

De startpagina 'Berichtgevingsplan' is het beginpunt voor het beheer van records voor berichtgevingsplannen. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Berichtgevingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Een berichtgevingsplan maken

U kunt een nieuw berichtgevingsplan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplannen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Berichtgevingsplanvelden \(op pagina 659\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met berichtgevingsplannen

In de sectie 'Lijsten met berichtgevingsplannen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor berichtgevingsplannen.

Lijst met berichtgevingsplannen	Filters
Alle berichtgevingsplannen	Alle berichtgevingsplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het berichtgevingsplan.
Recent gewijzigde berichtgevingsplannen	Alle berichtgevingsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente berichtgevingsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplannen' ziet u de berichtgevingsplannen die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Berichtgevingsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Berichtgevingsplan' toevoegen:

- Recent gemaakte berichtgevingsplannen
- Recent gewijzigde berichtgevingsplannen
- Mijn recent gemaakte berichtgevingsplannen
- Mijn recent gewijzigde berichtgevingsplannen
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Berichtgevingsplan' worden weergegeven.)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Berichtgevingsplan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Berichtgevingsplan' op de richtingspijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Berichtgevingsplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van berichtgevingsplannen raadpleegt u:

- [Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan \(op pagina 657\)](#)
- [Berichtgevingsplanitems toevoegen \(op pagina 657\)](#)
- [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken \(op pagina 658\)](#)
- [Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan \(op pagina 658\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)



**OPMERKING:** de functie voor berichtgevingsplannen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplannen:

- [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplannen' (zie [Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplan'](#) op pagina 655)
- [Berichtgevingsplanvelden \(op pagina 659\)](#)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Berichtgevingsplannen' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

### Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan

Met de volgende procedure kunt u boeken aan een berichtgevingsplan toevoegen. Wanneer u een boek aan een berichtgevingsplan hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het boek als verwant item op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen wordt weergegeven. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie over het weergeven van verwante items.

#### ***Ga als volgt te werk om een boek aan een berichtgevingsplan toe te voegen:***

- 1 Open het gewenste berichtgevingsplan op de lijstpagina voor berichtgevingsplannen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan het berichtgevingsplan wilt toevoegen en klik vervolgens op 'OK'.  
Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over boeken.

### Berichtgevingsplanitems toevoegen

U kunt een berichtgevingsplanitem toevoegen aan een berichtgevingsplan. Een berichtgevingsplanitem bevat informatie over de items waaruit een berichtgevingsplan bestaat. Zie Berichtgevingsplanitems (zie [Items berichtgevingsplan](#) op pagina 662) voor meer informatie over berichtgevingsplanitems.

**OPMERKING:** als de itemsectie voor itemrelaties berichtgevingsplan niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) of neemt u contact op met de systeembeheerder.

#### ***Ga als volgt te werk om een berichtgevingsplanitem aan een berichtgevingsplan toe te voegen:***

- 1 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen naar de sectie 'Berichtgevingsplanitem' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in op de wijze die wordt beschreven in [Berichtgevingsplanitemvelden \(op pagina 665\)](#) en sla de record op. en sla de record op.

## Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken

Tijdens het maken van activiteiten, kunnen vertegenwoordigers informatie vastleggen over accounts, relaties of producten die aan de activiteit zijn gekoppeld. Vertegenwoordigers kunnen ook de aanbevolen berichtgevingsplannen voor de activiteit (verkoopgesprek, taak of afspraak) bekijken als er aanbevelingen bestaan. Berichtgevingsplanaanbevelingen zijn als volgt gebaseerd op segmentovereenkomsten en objectieve koppelingen tussen het berichtgevingsplan en het verkoopgesprek, de taak of de afspraak:

- Als het primaire of secundaire segment van een berichtgevingsplan overeenkomt met het segment dat voor de relatie is opgegeven, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een volledige, gouden ster.
- Als de primaire of secundaire doelstelling van een berichtgevingsplan overeenkomt met de doelstelling die voor de activiteit is opgegeven, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een halve, gouden ster.
- Als er geen segment- of doelstellingsovereenkomsten bestaan tussen het berichtgevingsplan en de relatie of activiteit, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een lege, witte ster.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) en [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#) voor meer informatie over verkoopgesprekken. Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) voor meer informatie over activiteiten.

Gebruik de volgende procedure om aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten te bekijken.

### **Ga als volgt te werk om berichtgevingsplannen voor activiteiten te bekijken:**

- 1 Selecteer de activiteit voor uw bezoek.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van activiteiten.
- 2 Op de gegevenspagina ('Gespreksgegevens', 'Taakgegevens' of 'Afspraakgegevens') voor de activiteit schuift u omlaag naar de sectie 'Gesprekken' en opent u het verkoopgesprek dat u wilt bekijken.
- 3 Op de pagina 'Gespreksgegevens' schuift u omlaag naar de sectie 'Beschikbare berichtplannen' en bekijkt u de lijst met berichtgevingsplannen als volgt:
  - Een volledige, gouden ster in het veld 'Aanbeveling' geeft een segmentovereenkomst aan tussen het berichtgevingsplan en de relatie.
  - Een halve, gouden ster in het veld 'Aanbeveling' geeft een overeenkomst van doelstellingen aan tussen het berichtgevingsplan en de activiteit.
  - Een lege, witte ster in het veld 'Aanbeveling' geeft aan dat er geen overeenkomst (segment of doelstellingen) bestaat tussen het berichtgevingsplan en de activiteit.
- 4 Klik op de koppeling van de naam van het berichtgevingsplan om het berichtgevingsplan te openen en te bekijken.

## Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan

U kunt een reactiebericht toevoegen aan een berichtgevingsplan. Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. Zie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#) voor meer informatie over reactieberichten.

**OPMERKING:** maak een reactiebericht alleen op basis van een berichtgevingsplan of een item berichtgevingsplan als u het doel van de paginalay-outs hebt aangepast voor deze records via de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving. Het doel van het reactiebericht is in dit geval aangepast in een resultaat, het berichtgevingsplan is aangepast in een gespreksplan enzovoort. Met gestructureerde productberichtgeving kunnen farmaceutische verkopers een keuze maken uit een set met standaardreacties zoals *Meer informatie aangevraagd*, *Positieve reactie* enzovoort. Zie [Gestructureerde productberichtgeving \(op pagina 671\)](#) voor meer informatie over hoe het doel van deze recordtypen wordt aangepast.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' zijn toegewezen om te kunnen werken met de pagina's 'Reactiebericht'. Ook moet de systeembeheerder de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' toevoegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen.

**Ga als volgt te werk om een reactiebericht te maken voor een berichtgevingsplan:**

- 1 Als de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' niet wordt weergegeven op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen, voegt u deze sectie met verwante informatie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) of neemt u contact op met de systeembeheerder.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen naar de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Vul de velden in zoals wordt beschreven in de sectie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#).
- 4 Sla de record 'Reactiebericht' op.

## Berichtgevingsplanvelden

Gebruik de pagina 'Berichtgevingsplan bewerken' om een berichtgevingsplan toe te voegen of om de gegevens voor een bestaand berichtgevingsplan bij te werken. De pagina 'Berichtgevingsplan bewerken' bevat alle velden voor een berichtgevingsplan.

**TIP:** u kunt de berichtgevingsplannen ook bewerken op de lijst- en gegevenspagina's voor berichtgevingsplannen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over enkele velden voor berichtgevingsplannen.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste gegevens berichtgevingsplan</b>	
Naam	De naam van het berichtgevingsplan (Vereist.)
Type	De berichtgevingsplancategorie. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen (Vereist.) De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Productlancering', 'Doelgericht bericht', 'Handtekening' en 'Plan doelstelling gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor berichtgevingsplannen als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Plan doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als er dynamische paginalay-outs zijn ingesteld door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.
Product	Het product dat aan dit berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist.)  <b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' voor de onderliggende records 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht' moet overeenkomen met de waarde in het veld 'Product' voor het bovenliggende berichtgevingsplan. Deze vereiste

Veld	Omschrijving
	wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig deze waarde handmatig zodat deze voor alle onderliggende PCD-records overeenkomt met de waarde in het bovenliggende berichtgevingsplan. Als u deze waarde niet wijzigt, treden er mogelijk integriteitsproblemen op. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' voor een berichtgevingsplanitem met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB', wordt het product onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.
Code	Een vrije-tekstveld dat kan worden gebruikt om een berichtgevingsplan te classificeren op intentie, therapeutisch gebied of een andere organisatorisch gedefinieerde classificatie.
Status	De huidige status van het berichtgevingsplan. Mogelijke statussen zijn: 'Goedgekeurd', 'Lopend', 'Afgewezen', 'Vrijgegeven' of 'Ingediend'. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen (Vereist.)
Controleren	Geeft aan dat voor elk onderdeel van het berichtgevingsplan is gecontroleerd of deze goed wordt weergegeven, waardoor deze de status 'Geslaagd' heeft. Als alle items waaruit het berichtgevingsplan is samengesteld, de status 'Geslaagd' hebben, wordt in het veld 'Controleren' de waarde 'Geslaagd' ingesteld. Anders wordt de waarde ingesteld op 'Mislukt'. Dit veld in Oracle CRM On Demand wordt automatisch ingesteld.
Segment	Het marksegment (oftewel de groep accounts) waarop het berichtgevingsplan is gericht.
<p><b>OPMERKING:</b> de velden 'Primaire doelstelling', 'Primair segment', 'Secundaire doelstelling' en 'Secundair segment' zijn niet standaard beschikbaar. Neem contact op met de systeembeheerder om deze velden toe te voegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen.</p>	
Primaire doelstelling	Hier wordt de eerste doelstelling van dit berichtgevingsplan aangegeven. Voer uw doelstelling in of klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer een doelstelling in de lijst.
Primair segment	Hier wordt het primaire segment aangegeven dat aan dit berichtgevingsplan wordt gekoppeld. De opties zijn: 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk/Landbouw', 'Grootschalige detailhandel', 'Welgesteld', 'Hoge nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'.
Secundaire doelstelling	Hier wordt de tweede doelstelling van dit berichtgevingsplan aangegeven. Voer uw doelstelling in of klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer een doelstelling in de lijst.  <b>OPMERKING:</b> er verschijnt een foutbericht als de primaire en secundaire doelstelling hetzelfde zijn en als er een secundaire doelstelling is geselecteerd zonder een primaire doelstelling.
Secundair segment	Hier wordt het secundaire segment aangegeven dat aan dit berichtgevingsplan wordt gekoppeld. De opties zijn: 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk/Landbouw', 'Grootschalige detailhandel', 'Welgesteld', 'Hoge nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'.  <b>OPMERKING:</b> er verschijnt een foutbericht als het primaire en secundaire segment hetzelfde zijn en als er een secundair segment is geselecteerd zonder een primair segment.

Veld	Omschrijving
Eigenaar	(Vereist.) De gebruiker die eigenaar is van de berichtgevingsplanrecord. Standaard wordt in dit veld de gebruiker opgegeven die het berichtgevingsplan heeft gemaakt. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om de eigenaar te wijzigen
Begindatum	De datum waarop het berichtgevingsplan zichtbaar wordt (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Vervaldatum	De datum waarop het berichtgevingsplan wordt gedeactiveerd (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Vrijgavedatum	De datum waarop deze inhoud kan worden gebruikt in Personal Content Delivery (PCD), (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Verklaring verplicht	Dit selectievakje geeft aan dat er een verklaringsbericht moet worden gepresenteerd aan het begin van dit berichtgevingsplan (Vereist.)
Follow-up inschakelen	Dit selectievakje is bestemd voor toekomstig gebruik,
Volgorde vergrendelen	Dit selectievakje wordt niet gebruikt in de huidige versie van Oracle CRM On Demand. (Vereist.)
Productindicatie	Een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt. Normaal gesproken verstrekt een farmaceutische verkoper gegevens over de productindicatie tijdens een gesprek met een zorgverlener. Zie <a href="#">Productindicaties (op pagina 678)</a> voor meer informatie. <b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt.
<b>Aanvullende gegevens berichtgevingsplan</b>	
Publiek	De omschrijving van de doelgroep van dit berichtgevingsplan.
Opmerking	Algemene opmerkingen over dit berichtgevingsplan.
Omschrijving	De omschrijving van de berichtgevingsplanrecord.
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden worden alleen gebruikt met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales en worden niet standaard weergegeven. De velden moeten worden ingesteld door de systeembeheerder.	
Navigatie uitschakelen	Schakel dit selectievakje in om de knoppen 'Volgende' en 'Vorige' uit te schakelen in de elektronische toepassing voor detaillisten voor Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales waar klanten eigen navigatie implementeren. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.

Veld	Omschrijving
Reactie uitschakelen	Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat reactieberichten zijn uitgeschakeld voor dit berichtplan. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.
Standaardbesturingselementen menubalk	Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de standaardmenubalk voor tikken wordt gebruikt in de elektronische toepassing voor detaillijsten voor Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over berichtgevingsplannen:

- [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplannen' (zie [Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplan'](#) op pagina 655)
- [Berichtgevingsplannen beheren \(op pagina 656\)](#)

## Items berichtgevingsplan

U kunt de pagina's voor berichtgevingsplanitems gebruiken voor het maken, bijwerken en bijhouden van berichtgevingsplanitems.

Een *berichtgevingsplanitem* bevat informatie over de items die een berichtgevingsplan vormen. Deze items zijn volgens een specifieke volgorde, analoog aan een traditionele presentatie bestaande uit een aantal dia's geordend.

Een *oplossing* is de multimedia-content en grafische bestanden (zoals SWF-, GIF- of JPEG-bestanden) die worden gebruikt in presentaties op basis van een berichtplangevingsitem. Een oplossing kan opnieuw worden gebruikt; een berichtgevingsplanitem is uniek voor een afzonderlijk berichtenplan. De pagina 'Berichtgevingsplanitem' bevat aanvullende attribuut informatie m.b.t. een oplossing.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als aan u taakverantwoordelijkheid niet het bijhouden van informatie over berichtgevingsplanitems is toegewezen, komt het tabblad 'Berichtgevingsplanitems' mogelijk niet in uw configuratie voor. Aan uw gebruikersrol moet de machtiging voor het beheer van persoonlijke content-delivery zijn toegewezen om te mogen werken op de pagina voor berichtgevingsplanitems.

### Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'

De startpagina 'Item berichtgevingsplan' is het beginpunt voor het beheren van itemrecords voor berichtgevingsplannen. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Item berichtgevingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

#### Een berichtgevingsplanitem maken

U kunt een nieuw berichtgevingsplanitem maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplanitems'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Berichtgevingsplanitemvelden \(op pagina 665\)](#)

#### Werken met lijsten met berichtgevingsplanitems

In de sectie 'Lijsten met berichtgevingsplanitems' staat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel omschrijft de standaardlijsten voor berichtgevingsplanitem.

Lijst met berichtgevingsplanitem	Filters
Alle berichtgevingsplanitem	Alle berichtgevingsplanitem waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de berichtgevingsplanitem.
Recent gewijzigde berichtgevingsplanitem	Alle berichtgevingsplanitem met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente berichtgevingsplanitem weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplanitem' staan de berichtgevingsplanitem die u recent hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan'

Als u beschikt over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren', kunt u sommige of alle van de volgende secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan':

- [Recent gemaakte berichtgevingsplanitem](#)
- [Recent gewijzigde berichtgevingsplanitem](#)
- [Mijn recent gemaakte berichtgevingsplanitem](#)
- [Mijn recent gewijzigde berichtgevingsplanitem](#)
- [Aanvullende rapportsecties \(de beheerder van uw bedrijf kan rapportsecties toegankelijk maken voor weergave op de startpagina 'Item berichtgevingsplan'\)](#)

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan'

- 1 Klik op de startpagina 'Item berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de lay-outpagina van de startpagina 'Item berichtgevingsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te organiseren. Klik op 'Opslaan'.

## Berichtgevingsplanitem beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen \(op pagina 664\)](#)
- [Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan \(op pagina 664\)](#)

**OPMERKING:** de functie voor items berichtgevingsplannen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplanitems:

- [Items berichtgevingsplan \(op pagina 662\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan' \(op pagina 662\)](#)
- [Berichtgevingsplanitemvelden \(op pagina 665\)](#)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Items berichtgevingsplan' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

### Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen

U kunt een itemrelatie berichtgevingsplan toevoegen aan een item berichtgevingsplan. Een *itemrelatie berichtgevingsplan* is een presentatie-item dat extra informatie biedt ter ondersteuning van het primaire item berichtgevingsplan. Als het hoofditem bijvoorbeeld de bijwerkingen van een nieuw medicijn toont, kan optionele informatie hierover de bijwerkingen van een vroegere medicijnklasse tonen. Als het thema van het hoofditem is dat een medisch onderzoek goede resultaten had, kunnen optionele details bijvoorbeeld cijfers uit het medische onderzoek laten zien. Zie voor meer informatie over itemrelaties berichtgevingsplan [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#).

**OPMERKING:** als de itemsectie voor itemrelaties berichtgevingsplan niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in [Lay-outs van verwante artikelen aanpassen \(zie Customizing Related Item Layouts op pagina 1344\)](#) of neemt u contact op met de systeembeheerder.

#### Een itemrelatie berichtgevingsplan toevoegen aan een item berichtgevingsplan

- 1 Scroll vanaf de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan naar de sectie 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in, zoals beschreven wordt in [Itemrelaties berichtplan toevoegen \(zie Velden itemrelaties berichtgevingsplan op pagina 670\)](#). Sla de record op.

### Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan

U kunt een reactiebericht toevoegen aan een berichtgevingsplanitem. Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. Zie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#) voor meer informatie over reactieberichten.

**OPMERKING:** maak een reactiebericht alleen op basis van een berichtgevingsplan of een item berichtgevingsplan als u het doel van de paginalay-outs hebt aangepast voor deze records via de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving. Het doel van het reactiebericht is in dit geval aangepast in een resultaat, het berichtgevingsplan is aangepast in een gespreksplan enzovoort. Met gestructureerde productberichtgeving kunnen farmaceutische verkopers een keuze maken uit een set met standaardreacties zoals *Meer informatie aangevraagd*, *Positieve reactie* enzovoort. Zie [Gestructureerde productberichtgeving \(op pagina 671\)](#) voor meer informatie over hoe het doel van deze recordtypen wordt aangepast.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' zijn toegewezen om te kunnen werken met de pagina's 'Reactiebericht'. Ook moet de systeembeheerder de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' toevoegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems.



### Ga als volgt te werk om een reactiebericht te maken voor een berichtgevingsplanitem:

- 1 Als de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' niet wordt weergegeven op de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems, voegt u deze sectie met verwante informatie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) of neemt u contact op met de systeembeheerder.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems naar de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Vul de velden in zoals wordt beschreven in de sectie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#).
- 4 Sla de record 'Reactiebericht' op.

## Berichtgevingsplanitemvelden

Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan kunt u een berichtgevingsplanitem toevoegen of de gegevens van een bestaand berichtgevingsplanitem bijwerken. Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan wordt de volledige veldenset voor een berichtgevingsplanitem weergegeven.

**TIP:** u kunt berichtgevingsplanitems ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over een aantal berichtgevingsplanitemvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie item berichtgevingsplan</b>	
Reeksnummer	Het volgnummer van dit berichtgevingsplanitem in het berichtgevingsplan (Vereist.)
Naam	De naam van het berichtgevingsplanitem.
Weergavenaam	De naam waarmee het berichtgevingsplanitem in een berichtgevingsplan wordt weergegeven.
Product	<p>Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist.)</p> <p><b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.</p>

Veld	Omschrijving
Naam oplossing	<p>De naam van de digitale inhoud waarop de berichtgevingsplanitemrelatie is gebaseerd. Gebruik het zoekpictogram om de oplossing te selecteren.</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie <a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a> voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Naam oplossing: Verificatiestatus	<p>Hiermee wordt aangegeven of de digitale inhoud correct kan worden weergegeven. De mogelijke waarden zijn: 'Niet gecontroleerd', 'Geslaagd' of 'Mislukt'. (Alleen weergeven)</p> <p>De waarde van dit veld wordt overgenomen uit de record van de gekoppelde oplossing die het bestand met de digitale inhoud bevat.</p>
Naam oplossing: Vrijgavedatum	De datum die aangeeft vanaf wanneer de inhoud van de oplossing kan worden gebruikt in PCD. (Alleen weergeven.)
Naam oplossing: Vervaldatum	De datum die aangeeft vanaf wanneer de inhoud van de oplossing niet meer kan worden gebruikt in PCD. (Alleen weergeven.)
Verklaringsbericht	Met dit selectievakje wordt een bepaald item als verklaringsbericht gemarkeerd. Vaak moet een berichtgevingsplan worden voorafgegaan door een of meer verklaringsberichten die garanderen dat alle relevante informatie volledig openbaar wordt gemaakt en dat alle wettelijke richtlijnen en regelgevingen worden nageleefd (Vereist.)
Type	<p>De categorie van het berichtgevingsplanitem. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren (Vereist.)</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn: 'Item berichtplan', 'Bijlage', 'Verwant', 'Gegevens' en 'Doelstelling gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor berichtgevingsplanitems als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.</p>
Waardering	Een kwalitatieve waardering van de effectiviteit van dit item. Gebruik de keuzelijst om een waardering te selecteren.
Bovenliggend berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplan waarvan dit berichtgevingsplanitem een onderdeel is. Gebruik het zoekpictogram om het bovenliggende berichtgevingsplan te selecteren (Vereist.)

Veld	Omschrijving
Status	De huidige status van het berichtgevingsplanitem. Gebruik de keuzelijst om de status te selecteren. De vooraf geconfigureerde opties zijn 'Verbergen' en 'Tonen'.
Omschrijving	Een korte omschrijving van de inhoud voor dit item.
Verzendtype	<p>Het type PDF-bestand voor een verkooppresentatie dat wordt verzonden met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales als een e-mail naar ontvangers. U kunt de volgende verzendtypen selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>PDF verzenden.</b> Een PDF van een volledige presentatie met meerdere dia's.</li> <li>■ <b>Standaard verzenden.</b> Een PDF met alleen de eerste dia in de presentatie. Dit verzendtype is het standaardverzendtype.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar op in de lay-out van de pagina 'Item berichtgevingsplan' en moet worden toegevoegd door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Statische paginalay-outs aanpassen</a> (zie <a href="#">Customizing Static Page Layouts</a> op pagina 1353) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.</p>
Vooraf laden uitschakelen	<p>Selecteer dit veld om vooraf laden van animaties uit te schakelen voor de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Standaard is dit veld niet geselecteerd en worden animaties vooraf geladen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar op in de lay-out van de pagina 'Item berichtgevingsplan' en moet worden toegevoegd door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Statische paginalay-outs aanpassen</a> (zie <a href="#">Customizing Static Page Layouts</a> op pagina 1353) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.</p>
<b>Aanvullende informatie item berichtgevingsplan</b>	
Samenvatting	Een beknopte omschrijving voor het item.
Aantekeningen spreker	Aantekeningen die u kunt toevoegen tijdens de presentatie van het item.
Publiek	De doelgroep voor de inhoud.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplanitems:

- [Items berichtgevingsplan](#) (op pagina 662)
- [Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'](#) (op pagina 662)
- [Berichtgevingsplanitems beheren](#) (op pagina 663)

## Itemrelaties berichtgevingsplan

Gebruik de pagina's van 'Itemrelaties berichtgevingsplan' om itemrelaties voor berichtgevingsplannen te maken, bij te werken en te volgen.

Een *itemrelatie berichtgevingsplan* is een presentatie-item dat optionele informatie biedt ter ondersteuning van het primaire berichtgevingsplanitem. Als het hoofditem bijvoorbeeld de bijwerkingen van een nieuw medicijn toont, kan

optionele informatie hierover de bijwerkingen van een vroegere medicijnklasse tonen. Als het thema van het hoofditem is dat een medisch onderzoek goede resultaten had, kunnen optionele details bijvoorbeeld cijfers uit het medische onderzoek laten zien. Een berichtgevangingsplan bestaat uit een aantal berichtgevangingsplanitems in een bepaalde volgorde, vergelijkbaar met een traditionele presentatie die uit een aantal dia's bestaat. Aan elk berichtgevangingsplanitem kunnen verwante items zijn gekoppeld, die *itemrelaties berichtgevangingsplan* worden genoemd. De pagina 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' bevat informatie over deze ondersteunende presentatie-items.

### Itemrelaties berichtgevangingsplan moeten uniek zijn

Als u meer dan een record 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' instelt met dezelfde waarde 'Type' en bovenliggende waarde 'Item berichtgevangingsplan', kan het veld 'Oplossing' niet worden ingesteld op dezelfde waarde. Bijvoorbeeld: als u twee records 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' wilt instellen (MPIR1 en MPIR2) waarbij de waarde voor het veld 'Type' voor beide records is ingesteld op 'Bijlage' en de bovenliggende record 'Item berichtgevangingsplan' wordt ingesteld op de waarde 'MPlabc', stelt u het veld 'Oplossing' in op andere waarden voor elke record 'Itemrelaties berichtgevangingsplan'. Anders wordt er in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als het volgen van berichtgevangingsplanitems niet voorkomt in uw functieomschrijving, is het tabblad 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' mogelijk niet opgenomen in uw installatie. Uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten om te kunnen werken met de pagina's van 'Itemrelaties berichtgevangingsplan'.

## Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevangingsplan'

De startpagina 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' is het beginpunt voor het beheren van itemrelatierecords voor berichtgevangingsplannen. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Itemrelaties voor berichtgevangingsplannen maken

Als u een nieuwe itemrelatie voor een berichtgevangingsplan wilt maken, klikt u op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevangingsplan'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden itemrelaties berichtgevangingsplan \(op pagina 670\)](#) voor meer informatie.

### Werken met itemrelatielijsten voor berichtgevangingsplannen

In de lijstsectie voor 'Itemrelaties berichtgevangingsplan' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. *Gefilterde lijsten* zijn subsets met groepen of records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee u werkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor itemrelaties voor berichtgevangingsplannen weergegeven:

Lijst met itemrelaties berichtgevangingsplan	Filters
Alle itemrelaties voor het berichtgevangingsplan.	Alle itemrelaties voor berichtgevangingsplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de itemrelatie van het berichtgevangingsplan.
Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevangingsplan	Alle itemrelaties voor berichtgevangingsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente itemrelaties voor berichtgevingsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan' worden de itemrelaties voor het berichtgevingsplan weergegeven die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u een aantal van de of alle onderstaande secties aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' toevoegen:

- [Recent gemaakte itemrelaties berichtgevingsplan](#)
- [Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan](#)
- [Mijn recent gemaakte itemrelaties berichtgevingsplan](#)
- [Mijn recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan](#)
- [Extra rapportsecties. \(De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' worden weergegeven.\)](#)

### Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan':

- 1 Klik op de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Itemrelaties berichtgevingsplan beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** de functie voor itemrelaties berichtgevingsplannen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over itemrelaties berichtgevingsplan:

- [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan' \(op pagina 668\)](#)
- [Velden itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 670\)](#)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Itemrelaties berichtgevingsplan' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

## Velden itemrelaties berichtgevingsplan

Gebruik de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan om een itemrelatie voor het berichtgevingsplan toe te voegen of gegevens voor een bestaande itemrelatie voor het berichtgevingsplan bij te werken. Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan voor het berichtgevingsplan wordt de volledige set velden voor een itemrelatie voor een berichtgevingsplan getoond.

**TIP:** u kunt itemrelaties voor het berichtgevingsplan ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Itemrelaties berichtgevingsplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over itemrelaties voor het berichtgevingsplan</b>	
Naam	De naam van de itemrelatie voor het berichtgevingsplan
Weergavenaam	De naam die wordt gebruikt voor de weergave van de itemrelatie voor het berichtgevingsplan in het berichtgevingsplan
Bovenliggend item berichtgevingsplan	Het bovenliggende berichtgevingsplanitem waarvoor deze itemrelatie voor het berichtgevingsplan de optionele backup of gedetailleerde informatie geeft (Vereist.)
Product	<p>Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist.)</p> <p><b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.</p>
Omschrijving	Een korte omschrijving van de inhoud van dit item
Type	<p>De categorie van de itemrelatie voor dit berichtgevingsplan. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren (Vereist.)</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn: 'Item berichtplan', 'Bijlage', 'Verwant', 'Gegevens' en 'Doelstelling volgende gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er</p>

Veld	Omschrijving
	mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor itemrelaties berichtgevingsplan als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling volgende gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling volgende gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.
Naam oplossing	De naam van de inhoud van het multimedia- of grafische bestand waarop de itemrelatie voor het berichtgevingsplan is gebaseerd  Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie <a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a> voor meer informatie over het instellen van velden.
Samenvatting	Een beknopte omschrijving voor het item.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over itemrelaties berichtgevingsplan:

- [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan' \(op pagina 668\)](#)
- [Itemrelaties berichtgevingsplan beheren \(op pagina 669\)](#)

## Gestructureerde productberichtgeving

Met *Gestructureerde productberichtgeving* (SPM) wordt verwezen naar de records voor Personalized Content Delivery (PCD) waarvoor het doel is aangepast ('Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht') en die een systeembeheerder instelt zodat farmaceutische verkopers hun doelstellingen voor verkoopgesprekken kunnen beheren. De systeembeheerder past het doel van de PCD-recordtypen aan door dynamische paginalay-outs te definiëren voor deze records. Als de gebruiker op de juiste wijze het keuzelijstveld 'Type' voor een PCD-record selecteert, kan deze de paginalay-out dynamisch wijzigen zodat deze overeenkomt met de PCD-record die wordt gebruikt in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: als het veld 'Type' wordt geselecteerd met de waarde 'Doelstelling gesprek', wordt de paginalay-out voor een berichtgevingsplanitem gewijzigd in de paginalay-out voor een doelstelling gesprek.

De SPM-paginalay-outs die overeenkomen met de PCD-recordtypen zijn: 'Plan doelstelling gesprek' (voor type 'Berichtgevingsplan'), 'Doelstelling gesprek' (voor type 'Item berichtgevingsplan'), 'Doelstelling volgend gesprek' (voor type 'Itemrelaties berichtgevingsplan') en 'Resultaat' (voor type 'Reactiebericht'). Normaal gesproken gebruikt een verkoper een doelstellingsplan voor een gesprek om gespreksdoelstellingen, doelstellingen voor volgende gesprekken en resultaten vast te leggen voor verkoopgesprekken die zijn gekoppeld aan een product (bijvoorbeeld: een medicijn).

Zie Personalized Content Delivery (zie [Personalized Content Delivery](#) op pagina 654) als u de standaard-PCD-recordtypen gebruikt om elektronische presentatiegegevens te beheren. Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#) om productgegevens vast te leggen met de standaardlay-outs tijdens gesprekken.

De SPM-paginalay-outs die overeenkomen met de PCD-recordtypen worden als volgt beschreven:

- **Plan doelstelling gesprek:** (gebaseerd op type record 'Berichtgevingsplan'): een plan waarin de gespreksdoelstellingen, doelstellingen voor volgende gesprekken en resultaten zijn opgenomen. Het plan voor doelstelling gesprek wordt gedefinieerd door een systeembeheerder en volgt een goedkeuringspad voor de standaardselecties. Het plan voor doelstelling gesprek bevat de vooraf gedefinieerde metagegevens die de verkoper selecteert tijdens een productdetailteringssessie binnen de context van een gesprek (gesprek met account, relatie of deelnemer).
- **Doelstelling gesprek** (gebaseerd op type record 'Item berichtgevingsplan'): een vooraf gedefinieerde set met waarden waarmee het doel van het bezoek wordt aangegeven als een bepaald product wordt beschreven.
- **Doelstelling volgend gesprek** (gebaseerd op type record 'Itemrelaties berichtgevingsplan'): een vooraf gedefinieerde set met waarden waarmee het doel van de follow-upbezoeken wordt beschreven en die verwant is aan een bepaald product.
- **Resultaat** (gebaseerd op type record 'Reactiebericht'): een vooraf gedefinieerde set met waarden die door de systeembeheerder zijn goedgekeurd voor gebruik en waarmee de reactie van de klant tijdens de productdetailteringssessie kan worden gerapporteerd.

### Voorbeeld van plan voor doelstelling gesprek

Stel dat er een plan voor doelstelling gesprek is gedefinieerd voor het product 'Medicijn Z'. Het verkoopteam heeft mogelijk een aantal gespreksdoelstellingen als het team 'Medicijn Z' bespreekt met klanten. Mogelijke gespreksdoelstellingen zijn:

- **Doelstelling gesprek 1.** Product 'Medicijn Z' introduceren op de markt.
- **Doelstelling gesprek 2.** De voordelen van 'Medicijn Z' introduceren.
- **Doelstelling gesprek 3.** Het veilige gebruik van 'Medicijn Z' bespreken.
- **Doelstelling gesprek 4.** De mogelijke bijwerkingen van 'Medicijn Z' beschrijven.

Mogelijke doelstellingen voor volgende gesprekken zijn:

- **Doelstelling volgend gesprek 1.** De doseringen van 'Medicijn Z' beschrijven.
- **Doelstelling volgend gesprek 2.** De prijsbepaling van 'Medicijn Z' beoordelen.
- **Doelstelling volgend gesprek 3.** De relatie met de arts verbeteren door monsters van 'Medicijn Z' te verstrekken.

Mogelijke resultaten met sessiereactiegegevens zijn:

- **Resultaat 1.** Positieve reactie.
- **Resultaat 2.** Negatieve reactie.
- **Resultaat 3.** De arts heeft aanvullende vragen.
- **Resultaat 4.** Er is een follow-upbezoek vereist.
- **Resultaat 5.** Er is geen follow-upbezoek vereist.

Alle SPM-records in dit voorbeeld zijn verwant aan het plan voor doelstelling gesprek dat is gedefinieerd voor het product 'Medicijn Z'. De verkoper selecteert de juiste items op het moment van het gesprek in de sectie met verwante items 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

**OPMERKING:** als u SPM-recordtypen wilt gebruiken, moet de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instellen voor de SPM- en PCD-recordtypen. Als u een SPM-type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor PCD-records als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) en de



onderwerpen over paginalay-outs in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het beheren van gespreksdoelstellingen:

- [Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren \(op pagina 673\)](#)
- Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens een verkoopgesprek (zie [Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek](#) op pagina 674)
- [Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens \(op pagina 676\)](#)

Zie [Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties \(op pagina 677\)](#) voor meer informatie over hoe records voor gestructureerde productberichtgeving kunnen worden gebruikt met productindicaties.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren

Selecteer de juiste waarde in het veld 'Type' om de dynamische paginalay-outs voor SPM te bepalen als u paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) wilt gebruiken om uw gespreksdoelstellingen te beheren tijdens productdetailingssessies.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

### **Ga als volgt te werk om de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving te selecteren:**

- 1 Ga naar de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen en selecteer de waarde 'Plan doelstelling gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Plan doelstelling gesprek' weer te geven.
- 2 Ga naar de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems en selecteer de waarde 'Doelstelling gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weer te geven.
- 3 Ga naar de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan en selecteer de waarde 'Doelstelling volgend gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Doelstelling volgend gesprek' weer te geven.
- 4 Ga naar een sectie met verwante items 'Reactiebericht' op een pagina 'Gespreksgegevens' en selecteer de waarde 'Resultaat' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Resultaat' weer te geven.

## Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek

Met de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) kunnen verkopers de gespreksdoelstellingen bekijken voor hun producten en de verwachte resultaten bekijken van het verkoopgesprek voor hun producten. Ook kunnen ze op basis van het product de gespreksdoelstellingen bepalen voor toekomstige bezoeken. Normaal gesproken openen de verkopers deze records tijdens de productdetaileringssessie voor een gesprek met een arts om een of meer medicijnen te bespreken. De gegevens van het bezoek worden vastgelegd in een relatiegespreksrecord en de gegevens van het medicijn zijn beschikbaar in de productrecord.

In de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' kan de verkoper de volgende keuzes maken:

- Gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan) uit een vooraf gedefinieerde set met gespreksdoelstellingen voor een bepaald product of medicijn.
- Doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) uit een vooraf gedefinieerde set met doelstellingen volgend gesprek voor een bepaald product of medicijn.
- Resultaten (reactieberichten) uit een vooraf gedefinieerde set met resultaten voor een bepaald product of medicijn.

Bijvoorbeeld: in de volgende tabel vindt u de gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan) die een verkoopmanager kan opstellen voor een verkoper.

Rij-ID	Naam product	Naam doelstelling gesprek
12-1111	Medicijn A	De voordelen van 'Medicijn A' introduceren bij de arts.
12-1112	Medicijn A	De voorgestelde prijsbepaling en kortingsregelingen van 'Medicijn A' bespreken met de arts.
12-1113	Medicijn A	De potentiële verkoop van 'Medicijn A' voor het komende jaar bespreken met de arts.
12-1114	Medicijn A	Aanvullende informatie over 'Medicijn A' afleveren bij de arts.
12-1115	Medicijn B	De arts informeren over de toegevoegde waarde van 'Medicijn B' in vergelijking met 'Medicijn A' voor bepaalde medische aandoeningen.
12-1116	Medicijn B	Monsters van 'Medicijn B' afleveren bij de arts.

### Velden in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'

De volgende velden zijn alleen beschikbaar in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens':

- Primair item berichtgevingsplan (naam kan worden gewijzigd in 'Doelstelling gesprek')
- Primaire itemrelatie berichtgevingsplan (naam kan worden gewijzigd in 'Doelstelling volgend gesprek')
- Primair reactiebericht (naam kan worden gewijzigd in 'Resultaat')

Daarnaast zijn de volgende verwante items beschikbaar om SPM-records (of PCD-records) te koppelen aan de record 'Productgegevens':

- Doelstellingen gesprek gespreksproductgegevens (items berichtgevingsplan gespreksproductgegevens)
- Doelstellingen volgend gesprek gespreksproductgegevens (itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens)
- Resultaten gespreksproductgegevens (reactieberichten gespreksproductgegevens)

Deze verwante items worden in dit onderwerp samen *verwante items Gedetailleerde gespreksproducten* genoemd. Verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' en PCD-records hebben een veel-op-veel-relatie. Een PCD-record kan worden gekoppeld aan meerdere en verschillende records voor verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten'.

De systeembeheerder voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition configureert de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' voor de gesprekspaginalay-outs voor gesprekken met accounts, relaties en deelnemers. Zie de informatie op paginalay-outs in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het configureren van paginalay-outs voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangsprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

Om de SPM-recordtypen (of PCD-recordtypen) te koppelen aan de record 'Productgegevens' moet aan de volgende condities worden voldaan:

- De producten voor verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' en PCD-records moeten overeenkomen.
- De PCD-recordtypen moeten als volgt worden ingesteld:
  - Het type 'Item berichtgevingsplan' moet worden ingesteld op waarde 'Doelstelling gesprek'.
  - Het type 'Itemrelaties berichtgevingsplan' moet worden ingesteld op waarde 'Doelstelling volgend gesprek'.
  - Het type 'Reactiebericht' moet worden ingesteld op waarde 'Resultaat'.

Aan deze condities moet worden voldaan als u koppelingen maakt. Als de koppelingen zijn gemaakt, hoeft niet meer aan de condities te worden voldaan. Dit betekent:

- Wijzig het veld 'Product' voor de verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' niet als u een koppeling hebt gemaakt.
- Wijzig de velden 'Product' en 'Type' voor de PCD-records niet als ze als onderliggende records zijn toegevoegd aan verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten'.
- Verwijder geen bestaande koppelingen en wijzig de records 'Productgegevens' en de PCD-records niet als u de koppeling wilt herstellen.

***Ga als volgt te werk om doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten te koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek:***

- 1 Ga op de pagina 'Gespreksgegevens' voor een gesprek met relatie, account of deelnemer naar de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'.  
De sectie 'Productgegevens' bevat kolommen voor de typen 'Primaire doelstelling gesprek' (primair item berichtgevingsplan), 'Primaire doelstelling volgend gesprek' (itemrelaties berichtgevingsplan) en 'Primair resultaat' (primair reactiebericht).
- 2 Ga naar de rij voor het product dat u wilt bespreken tijdens het verkoopgesprek en klik op de productnaam (bijvoorbeeld: 'Medicijn A').
- 3 Op de gegevenspagina 'Productgegevens' voert u de volgende acties uit:
  - Om een gespreksdoelstelling te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Doelstellingen gesprek gespreksproductgegevens' (items berichtgevingsplan

gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om de gespreksdoelstelling (item berichtgevingsplan) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.

- Om een doelstelling voor volgend gesprek te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Doelstellingen volgend gesprek gespreksproductgegevens' (itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om de doelstelling voor het volgende gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met doelstellingen voor volgende gesprekken (itemrelaties berichtgevingsplan). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.
- Om een resultaat te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Resultaten gespreksproductgegevens' (reactieberichten gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om het resultaat (reactiebericht) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met resultaten (reactieberichten). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.

**OPMERKING:** mogelijk moet u secties met verwante informatie (in de vorige lijst) toevoegen aan de pagina 'Gedetailleerde beschikbare productgegevens'. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de secties niet beschikbaar zijn om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

**OPMERKING:** SPM-records (of PCD-records) kunnen niet worden gemaakt binnen de weergave 'Productgegevens' maar kunnen alleen worden gekoppeld aan de record 'Productgegevens'. De SPM-records (of PCD-records) moeten worden gemaakt op de SPM-pagina's (of PCD-pagina's) en moeten worden gekoppeld aan hetzelfde productmerk (bijvoorbeeld: 'Medicijn A'). Elke SPM-record (of PCD-record) kan worden gekoppeld aan het productmerk dat is opgenomen in gegevens van verschillende gesprekken. Binnen hetzelfde gesprek kunt u niet hetzelfde SPM-record (of PCD-record) selecteren voor hetzelfde product waarvoor gegevens worden vastgelegd. De systeembeheerder moet de gegevenspagina's voor SPM-records (of PCD-records) instellen volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

## Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens

U kunt primaire doelstelling gesprek (primair item berichtgevingsplan), primaire doelstelling volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en primair resultaat (primair reactiebericht) selecteren voor het product waarvoor gegevens worden vastgelegd. Gebruik hiervoor onderstaande procedure. De doelstelling gesprek en doelstelling volgend gesprek die en het resultaat dat u selecteert als 'Primair', worden weergegeven in de sectie met verwante items 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Met de markering 'Primair' kunt u bepalen welke itemrecord eerst wordt weergegeven op de pagina 'Productgegevens'. Voor deze markering is geen speciale verwerking vereist.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangsprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

**Ga als volgt te werk om de primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of het primair resultaat te selecteren voor productgegevens:**

- 1 Ga naar de gegevenspagina 'Productgegevens' voor het product waarvoor u gegevens opgeeft (bijvoorbeeld: 'Medicijn A').
- 2 Om een doelstelling gesprek (item berichtgevingsplan) te markeren als de primaire doelstelling gesprek (primaire item berichtgevingsplan), voert u de volgende acties uit:
  - a Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b Gebruik voor het veld 'Primaire doelstelling gesprek' (primaire item berichtgevingsplan) de zoekfunctie om een gespreksdoelstelling (item berichtgevingsplan) te selecteren uit de lijst en deze als primaire doelstelling te markeren.
- 3 Om een doelstelling volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te markeren als de primaire doelstelling volgend gesprek (primaire itemrelaties berichtgevingsplan), voert u de volgende acties uit:
  - a Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b Gebruik voor het veld 'Primaire doelstelling volgend gesprek' (primaire itemrelaties berichtgevingsplan) de zoekfunctie om een doelstelling voor volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te selecteren uit de lijst en deze als primaire doelstelling te markeren.
- 4 Om een resultaat (reactiebericht) te markeren als het primaire resultaat (reactiebericht), voert u de volgende acties uit:
  - a Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b Gebruik voor het veld 'Primaire resultaat' (primaire reactiebericht) de zoekfunctie om een resultaat (reactiebericht) te selecteren uit de lijst en dit als primaire resultaat te markeren.

## Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van hoe systeembeheerders of verkopers de records 'Gestructureerde productberichtgeving' (SPM) en de records 'Productindicatie' kunnen instellen zodat verkopers productgegevens kunnen vastleggen of producten kunnen afleveren bij klanten. Het kan zijn dat u deze functie op een andere manier gebruikt, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

- 1 De verkoopmanager of systeembeheerder stelt normaal gesproken de volgende informatie op voor het verkoopteam:
  - Een plan voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplan) voor een specifiek product. Optioneel wordt hier ook een specifieke indicatie (productindicatie) in opgenomen.  
Zie [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#) voor meer informatie over berichtgevingsplannen.
  - Productindicatierecords (zo nodig).  
Zie [Productindicaties \(op pagina 678\)](#) voor meer informatie over productindicaties.
  - De gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan), doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en resultaten (reactieberichten) voor het plan voor doelstelling gesprek (zo nodig).  
Met deze stap worden doel en resultaat van het gesprek gestandaardiseerd en worden de doelen van elk gesprek voor het verkoopteam gestructureerd.  
Zie Berichtgevingsplanitems (zie [Items berichtgevingsplan](#) op pagina 662) voor meer informatie over berichtgevingsplanitems. Zie voor meer informatie over itemrelaties berichtgevingsplan [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#). Zie [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#) voor meer informatie over reactieberichten.
- 2 Als de SPM-records en productindicaties zijn ingesteld, voert een farmaceutische verkoper normaal gesproken de volgende taken uit:
  - a Brengt bezoek aan de arts of het ziekenhuis en voert de gespreksgegevens in voor de account of relatie op de pagina 'Gespreksgegevens'.  
Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor meer informatie over het voeren van verkoopgesprekken.

- b** Documenteert de monsters of promotie-items die worden afgeleverd voor elke relatie. Hiervoor wordt de juiste sectie met verwante informatie gebruikt op de pagina 'Gespreksgegevens' (sectie 'Afgeleverde monsters' of sectie 'Afgeleverde promotie-items').
- Zie Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606) of Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) op pagina 608) voor meer informatie over het documenteren van afgeleverde monsters of promotie-items.
- c** Documenteert de productgegevens voor elke relatie of account met de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Voor elk product met gegevens voert de verkoper de volgende acties uit:
- Indicatie (productindicatie) selecteren.
  - Aanvullende doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten documenteren.
  - De verkoper kan de indicatie bepalen en de juiste doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten documenteren (optioneel).
- Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#) voor meer informatie over het documenteren van productgegevens.
- d** Als de verkoper alle items heeft geselecteerd en gedocumenteerd die verwant zijn aan het gesprek, dient de verkoper het gesprek in.

## Productindicaties

Productindicatiepagina's gebruiken om productindicaties te maken, bij te werken en te traceren. Een *productindicatie* is een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt. Normaal gesproken verstrekt een farmaceutische verkoper gegevens over de productindicatie tijdens een gesprek met een zorgverlener. Voorbeelden van productindicaties zijn: 'Allergie - Medicijn A', 'Astma - Medicijn A', 'Hartritmestoornis - Medicijn B' en 'Hartfalen - Medicijn C'. In dit voorbeeld wordt 'Medicijn A' gebruikt om de symptomen van allergieën en astma te behandelen.

Een product kan nul of meer indicaties bevatten. Met de record 'Productindicatie' wordt de unieke combinatie van product en gekoppelde indicatie getraceerd. Als er een productindicatie bestaat, moet de productindicatiernaam uniek zijn. Als een verkoper productgegevens weergeeft in een klantgesprek, is er een lijst met productindicaties beschikbaar voor de verkoper voor selectie tijdens een productdetailingsessie. De productindicaties zijn beschikbaar in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

Een productindicatie is een belangrijk onderdeel in het productberichtgevingsproces voor een farmaceutische verkoper. Product- of medicijngegevens worden normaal gesproken door de verkoper opgegeven op productniveau en niet op SKU-niveau in het productvoorraadsysteem. Bijvoorbeeld: 'Medicijn A' kan meerdere productindicaties bevatten: een indicatie voor COPD, een indicatie voor astma enzovoort. Elke indicatie bevat een uniek plan voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplan) en unieke gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). U kunt een productindicatie gebruiken om de juiste secties met verwante informatie te filteren voor records voor gestructureerde productberichtgeving zoals plannen voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplannen) en gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#) voor meer informatie over het opgeven van productgegevens in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Zie [Gestructureerde productberichtgeving \(op pagina 671\)](#) voor meer informatie over gestructureerde productberichtgeving (SPM).

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u binnen uw functie niet verantwoordelijk bent voor het traceren van productindicatiegegevens, wordt het tabblad 'Productindicatie' mogelijk uitgesloten van uw set-up.

## Werken met de 'Startpagina Productindicatie'

De 'Startpagina Productindicatie' is het beginpunt voor beheer van productindicaties. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Productindicatie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met productindicaties, moet de machtiging 'Toegang tot farmaceutisch beheren' zijn toegewezen aan uw gebruikersrol.

### Productindicatie maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde productindicaties' om een nieuwe productindicatie te maken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Productindicatievelden \(op pagina 681\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met productindicaties

In de sectie 'Lijst met productindicaties' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records. Hiermee kunt u het aantal records beperken waarmee u werkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor productindicaties beschreven.

Lijst met productindicaties	Filters
Alle productindicaties	Alle productindicaties die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de productindicatie.
Recent gewijzigde productindicaties	Alle productindicaties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Zie [Lijsten beheren \(zie Pagina Lijsten beheren op pagina 150\)](#) om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde productindicaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde productindicaties' worden de productindicaties getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw Startpagina Productindicatie

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Productindicatie' toevoegen:

- Recent gemaakte productindicaties
- Recent gewijzigde productindicaties
- Mijn recent gemaakte productindicaties
- Mijn recent gewijzigde productindicaties
- Aanvullende rapportsecties (de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar stellen voor weergave op uw 'Startpagina Productindicatie'.)

### ***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Productindicatie':***

- 1 Klik op de 'Startpagina Productindicatie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Productindicatie' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over productindicaties:

- [Productindicaties \(op pagina 678\)](#)
- [Productindicaties beheren \(op pagina 680\)](#)
- [Productindicatievelden \(op pagina 681\)](#)

### **Productindicaties beheren**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het beheren van productindicaties:

- [Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens \(op pagina 680\)](#)
- [Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving \(op pagina 681\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over productindicaties:

- [Productindicaties \(op pagina 678\)](#)
- [Werken met de Startpagina Productindicatie \(zie \[Werken met de 'Startpagina Productindicatie'\]\(#\) op pagina 679\)](#)
- [Productindicatievelden \(op pagina 681\)](#)

### **Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens**

U koppelt een record voor productindicatie normaal gesproken aan een product waarvoor u gegevens opgeeft via de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'.

### ***Ga als volgt te werk om records voor productindicatie te koppelen aan productgegevens:***

- 1 Maak de records voor productindicatie voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.
- 2 Ga naar de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens' voor het klantgesprek en bewerk de record met productgegevens voor het relevante product.
- 3 Gebruik de opzoekfunctie voor het veld 'Indicatiennaam' om een productindicatiennaam te kiezen uit de lijst met productindicaties die beschikbaar zijn voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.



## Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving

U koppelt een record voor productindicatie normaal gesproken aan records voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) zoals plannen voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplannen), gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan), doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en resultaten (reactieberichten).

### **Ga als volgt te werk om records voor productindicatie te koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving:**

- 1 Maak de records voor productindicatie voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.
- 2 Ga naar het relevante type SPM-record (bijvoorbeeld: 'Plan doelstelling gesprek' (berichtgevingsplan), 'Doelstelling gesprek' (item berichtgevingsplan), 'Doelstelling volgend gesprek' (itemrelaties berichtgevingsplan) en 'Resultaat' (reactiebericht) en bewerk de relevante record.
- 3 Gebruik de zoekfunctie voor het veld 'Indicatiennaam' om een productindicatiennaam te kiezen uit de lijst met productindicatienamen die beschikbaar zijn voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.

**OPMERKING:** de systeembeheerder moet het veld 'Indicatiennaam' instellen voor het type SPM-record.

## Productindicatievelden

Ga naar de bewerkingspagina voor productindicaties om een productindicatie toe te voegen of gegevens bij te werken voor een bestaande productindicatie. Op de bewerkingspagina voor productindicaties wordt de volledige set met velden voor een productindicatie getoond.

**TIP:** u kunt productindicaties ook bewerken op de pagina 'Lijst met productindicaties' en de gegevenspagina voor productindicaties. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde productindicatievelden.

Veld	Omschrijving
Indicatiennaam	De naam van de productindicatierecord. Voorbeelden zijn: 'Allergie', 'Astma', 'Hartritmestoornis', 'Hartproblemen' enzovoort. De maximumlengte is 50 tekens. (Vereist)
Productindicatiennaam	Alleen-lezen. Een samentrekking van de productnaam en indicatiennaam. Bijvoorbeeld: 'Astma - Medicijn A' of 'Allergie - Medicijn A', waarbij wordt aangenomen dat 'Medicijn A' wordt gebruikt om astma en allergieën te behandelen Dit veld moet uniek zijn binnen uw bedrijf.
Product	De productnaam op merkniveau Het merk wordt gedefinieerd in de record 'Product' als het veld 'Type' voor het product is ingesteld op de waarde 'Gegevens' (bijvoorbeeld: 'Medicijn A'). Kies de productnaam door op het zoekpictogram te klikken. De records 'Productindicatie' worden gesorteerd op productnaam. Dit veld is standaard verplicht. <b>OPMERKING:</b> het product moet een geldig product zijn voor het veld 'Productcategorie'.
Omschrijving	Aanvullende gegevens waarmee de indicatie wordt beschreven. De maximumlengte is 255 tekens.

Veld	Omschrijving
Product: Productcategorie	Alleen-lezen. De productcategorie voor het geselecteerde productmerk. De systeembeheerder definieert de productcategorie (bijvoorbeeld: 'Antihypertensivum', 'Anxiolyticum', 'Astma', 'Marketingpromotie-items' enzovoort).

## Orders

Het type record 'Order' (al beschikbaar in Oracle CRM On Demand) is uitgebreid om de functies voor Life Sciences te verbeteren. Gebruik de orderpagina's om orders te maken en bij te werken en om orders en de bijbehorende orderitems voor producten te traceren. Bijvoorbeeld: verkopers gebruiken de orderpagina's om de volgende acties uit te voeren:

- Een directe aanvraag maken voor monsterafhandeling en een order indienen bij het hoofdkantoor om monsters direct te verzenden naar klanten.
- Een interne order plaatsen bij het hoofdkantoor om lege monstervoorraad aan te vullen. Verkopers raken van tijd tot tijd door hun monstervoorraad heen en kunnen zo nodig nieuwe monsters bestellen.

Het type record 'Order' is gekoppeld aan alle aangepaste objecten en kan worden ingeschakeld voor integratie via webintegratiegebeurtenissen en -workflows. Als de sectie 'Orders' niet zichtbaar is op de gegevenspagina voor aangepaste objecten, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Orders' toe aan uw paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

**Voordat u begint:** de waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het traceren van orders en de bijbehorende orderregelitemgegevens, ontbreekt het tabblad 'Orders' mogelijk in uw installatie.

### Werken met de 'Startpagina Orders'

De startpagina 'Orders' is het beginpunt voor het beheer van orders en bijbehorende orderitems voor producten.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Orders' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten. Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie.

#### Orders maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe order door in de sectie 'Mijn recent gemaakte orders' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Ordervelden \(op pagina 687\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met orders

In de sectie voor de lijst met orders wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor orders beschreven.

Lijst met orders	Filters
Alle orders	Alle orders waartoe u toegang hebt, onafhankelijk van de eigenaar of de aanmaakdatum van de order.
Mijn recent gemaakte orders	Hiermee worden orders gefilterd, met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op aanmaakdatum.
Alle recent gemaakte orders	Hiermee worden alle gemaakte orders gefilterd waartoe u toegang hebt, gesorteerd op aanmaakdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente orders bekijken

In de secties 'Mijn recent gemaakte orders' en 'Mijn recent bekeken orders' worden de orders weergegeven die het laatst zijn gemaakt en bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties aan de startpagina 'Orders' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Orders' toevoegen:

- Recent gemaakte orders
- Recent gewijzigde orders
- Mijn recent gemaakte orders
- Mijn recent gewijzigde orders
- Extra rapportsecties (De beheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Orders' worden weergegeven.)

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Orders' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Orders' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Orders' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over orders en orderitems voor monsters:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Ordervelden \(op pagina 687\)](#)
- [Orders beheren](#)

## Orders beheren

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het beheren van orders:

- [Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management \(op pagina 684\)](#)
- [Orderitems voor producten maken \(op pagina 685\)](#)
- [Orders voor producten indienen \(op pagina 686\)](#)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

**OPMERKING:** de functie voor orders maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met records \(op pagina 49\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Ordervelden \(op pagina 687\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Orders' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Orders'\]\(#\) op pagina 682\)](#)

## Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management

In Oracle CRM On Demand worden twee typen orderbeheer ondersteund die elkaar uitsluiten. Systeembeheerders kunnen het type orderbeheer voor gebruik selecteren. Hiervoor stellen deze de optie 'Ordergebruik' in op de pagina 'Bedrijfsprofiel':

- Oracle CRM On Demand Order Management, wordt meegeleverd in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.  
U kunt Oracle CRM On Demand Order Management niet gebruiken en orders integreren met Oracle E-Business Suite. Als u orders wilt integreren met Oracle E-Business Suite, gebruikt u de optie 'Ebiz PIP-integratie'.
- De optie 'Ebiz PIP-integratie' wordt meegeleverd met Oracle Lead to Order Integration Pack voor Oracle CRM On Demand en de integratieoplossing voor Oracle E-Business Suite.  
Met de optie 'Ebiz PIP-integratie' bevatten orderrecords in Oracle CRM On Demand koptekstgegevens die alleen-lezen zijn. Hierdoor kunnen de gegevens uit Oracle E-Business Suite alleen voor weergave worden opgeslagen in Oracle CRM On Demand. Alle orders en regelitems worden gemaakt in Oracle E-Business Suite. Als u de optie 'Ebiz PIP-integratie' selecteert, worden orderregelitems niet gevolgd in Oracle CRM On Demand.

### Overwegingen bij de migratie van orderbeheer met Ebiz PIP-integratie naar Oracle CRM On Demand Order Management

Als u momenteel de optie 'Ebiz PIP-integratie' gebruikt voor orderbeheer en u wilt de volgende items weergeven in Oracle CRM On Demand en u wilt dat aangepaste objecten worden ondersteund voor aanpassingen, migreert u de orders naar Oracle CRM On Demand Order Management.

- Startpagina Orders
- Lijsten met orders voor elke account of relatie
- Ingevoerde orderregelitems

Naast migratie naar Oracle CRM On Demand Order Management, moet Oracle CRM On Demand Customer Care ook de recordtypen 'Order' en 'Orderitem' en workflows, import- en exportopties en webservices inschakelen. Oracle CRM On Demand bevat integratie met het type record 'Prijzlijst'. Dit type record was eerder alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Als u orders migreert naar Oracle CRM On Demand Order Management, moet Oracle CRM On Demand Customer Care de vereiste machtigingen toewijzen aan uw gebruikersrol om het type record 'Prijzlijst' toegankelijk te maken voor u. Als u de orders hebt gemigreerd naar Oracle CRM On Demand Order Management, kunt u de orderrecords aanpassen in Oracle CRM On Demand al naar gelang de vereisten van uw business logic. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie over het gebruik van de optie 'Ordergebruik' in het bedrijfsprofiel.

## Orderitems voor producten maken

Gebruik de orderpagina's om orderitems voor producten te maken en bij te werken zodat u kunt traceren welke producten zijn gekocht door de klant als onderdeel van de order.

**OPMERKING:** u kunt ook de pagina's voor monsteraanvragen gebruiken om monsteraanvraaggegevens te koppelen aan gesprekken. Zie [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#) voor meer informatie. Als u de pagina met ordergegevens aanpast door een nieuw veld toe te voegen, wordt het nieuwe veld ook beschikbaar op de pagina's met monsteraanvragen.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten.

### ***Ga als volgt te werk om orderitems voor producten te maken of bij te werken:***

- 1 Open de gewenste order op de startpagina 'Orders'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van orders.
- 2 Acties op de pagina met ordergegevens:
  - Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Orderitems' om een orderregelitem toe te voegen aan de order.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Orderitems' toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van de lay-out.
  - Klik op 'Bewerken' naast een bestaand orderregelitem om dat orderitem bij te werken.
- 3 Vul de velden uit onderstaande tabel in op de gegevens- of bewerkingspagina voor orderitems en sla de record op.

Veld	Omschrijving
Nummer orderitem	Het unieke nummer voor dit orderregelitem (alleen-lezen).
Valuta	De valuta waarin dit orderitem wordt verwerkt. Gebruik de zoekfunctie om de valuta op te zoeken.

Veld	Omschrijving
Kortingsbedrag	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Kortingspercentage	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Product	Het product dat wordt besteld (verplicht).
Hoeveelheid	De hoeveelheid van het product dat wordt besteld (verplicht). De waarde in dit veld mag niet negatief zijn.
Order	De bovenliggende order waaraan dit orderregelitem is gekoppeld (alleen-lezen).
Order: Externe unieke ID	De externe unieke ID van de bovenliggende order waaraan dit orderregelitem is gekoppeld (alleen-lezen).
Prijs	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Prijs na korting	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Status	De waarde in dit veld is standaard 'Lopend' (vereist).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Orders'](#) (zie [Werken met de 'Startpagina Orders'](#) op pagina 682)
- [Orders beheren](#)
- [Ordervelden \(op pagina 687\)](#)

### Orders voor producten indienen

Als u alle orderitems voor een orderobject hebt gemaakt en bijgewerkt, dient u de order in.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten.

#### ***Ga als volgt te werk om orders in te dienen voor producten:***

- 1 Open de gewenste order op de startpagina 'Orders'.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van orders.
- 2 Bekijk de orderitems die zijn gekoppeld aan deze order voor producten op de pagina met ordergegevens en controleer of alle opgenomen informatie juist is.
- 3 Klik op 'Indienen' om de order voor producten in te dienen, inclusief de gekoppelde orderregelitems.  
De waarde in het veld 'Aanmaakstatus order' voor de order wordt gewijzigd in 'Ingediend'. Hiermee wordt aangegeven dat de order voor producten is ingediend voor verwerking. U kunt een ingediende order voor producten niet wijzigen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Orders' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Orders'\]\(#\) op pagina 682\)](#)
- [Orders beheren](#)
- [Ordervelden \(op pagina 687\)](#)

## Ordervelden

Ga naar de pagina 'Order bewerken' om een order voor producten toe te voegen of de gegevens voor een bestaande order voor producten bij te werken. Op de pagina 'Order bewerken' worden alle velden voor een order weergegeven.

**TIP:** u kunt orders ook bewerken op de pagina met ordergegevens. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde ordervelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie order</b>	
Ordernummer	Een uniek nummer dat aan elke order wordt toegewezen.
Type	De categorie 'Order'. De standaardwaarde voor het veld 'Type' voor een record 'Order' is 'Order'. De volgende waarden zijn beschikbaar in de keuzelijst: 'Monsteraanvraag' en 'Order'.  <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet dit bewerkbare veld beschikbaar stellen in de paginalay-out omdat het veld niet standaard beschikbaar is op de paginalay-out.
Account	De account die is gekoppeld aan deze order.
Verkoopkans	De verkoopkans die is gekoppeld aan deze order.
Relatie	De relatie die is gekoppeld aan deze order.
Order gemaakt op	De datum waarop de order is gemaakt.
Aanmaakstatus order	De standaardwaarde voor dit veld is 'Lopend' (alleen-lezen). Als u een order voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingedient'.
Externe unieke ID	Externe unieke ID van orderintegratie met Oracle CRM On Demand.
ID	De waarde in dit veld bevat een unieke ID van de order.

Veld	Omschrijving
Verzendadres	Het adres waarnaar de order wordt verzonden. Gebruik de functie 'Opzoeken' om een adres te selecteren. Dit veld moet zijn ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken. Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen (op pagina 610)</a> voor meer informatie.
Factuuradres	Het factuuradres voor de desbetreffende order.
Orderstatus	Een order kan de volgende status hebben: 'In behandeling', 'Verzonden', 'Verwerkt' of 'Ingediend'. Stel de status zo nodig in. Als u de order indient, wordt de orderstatus gewijzigd in 'Ingediend'.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De persoon die deze orderrecord heeft gemaakt.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Omschrijving	Een omschrijving van de order (optioneel).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Orders' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Orders'\]\(#\) op pagina 682\)](#)
- [Orders beheren](#)

## Prijsopgaven

Een prijsopgaverecord bevat een aanbieding aan een klant voor bepaalde producten en services tegen een bepaalde prijs. Met Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite kunt u een prijsopgave maken vanuit Oracle CRM On Demand door te klikken op de knop 'Nieuwe prijsopgave' in de sectie met verwante items 'Prijsopgaven' voor een verkoopkansrecord. De records in de prijsopgave worden gemaakt en onderhouden met Oracle E-Business Suite en gesynchroniseerd met Oracle CRM On Demand. Vanuit Oracle CRM On Demand kunnen gebruikers alle prijsopgaven bekijken die zijn gekoppeld aan een account of verkoopkans die is gemaakt met het integratiepakket. In het integratiepakket wordt het type record 'Prijsopgave' in Oracle CRM On Demand gebruikt. Klanten met een licentie voor het integratiepakket nemen contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om het type record 'Prijsopgave' te laten instellen.

Als het type record 'Prijsopgave' is ingesteld, kunt u account-, account-relatie- en productgegevens invoeren in Oracle E-Business Suite en deze gegevens synchroniseren met Oracle CRM On Demand. U kunt deze gegevens in Oracle CRM On Demand gebruiken om leads en verkoopkansen voor verkoop te beheren. Standaard begint u met het maken van een prijsopgave vanuit Oracle CRM On Demand als de verkoopcyclus het punt bereikt waarop een prijsopgave is vereist. Zie *Oracle Application Integration Architecture Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM on Demand and Oracle E-Business Suite Implementation Guide* voor meer informatie over het configureren van het integratiepakket.



## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Orders \(op pagina 682\)](#)
- [Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management \(op pagina 684\)](#)
- [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#)
- [Accounts \(op pagina 286\)](#)

## Geblokkeerde producten

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Gebruik de pagina's voor geblokkeerde producten om op te geven dat bepaalde producten zijn geblokkeerd voor primaire relaties. U maakt een record voor een geblokkeerd product voor elk product dat u wilt blokkeren voor een opgegeven primaire relatie. U kunt de producten die zijn geblokkeerd voor een relatie, bekijken in een alleen-lezenlijst in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties.

### Welke beperkingen zijn van toepassing op geblokkeerde producten?

Met geblokkeerde productrecords worden de producten gefilterd die u kunt selecteren voor productgegevens, afgeleverde monsters, promotie-items en monsteraanvragen tijdens een klantgesprek. Met geblokkeerde productrecords worden de opgegeven geblokkeerde producten verborgen in de lijst met producten die beschikbaar zijn in de volgende verwante items 'Gespreksgegevens':

- Beschikbare producten voor gegevens
- Beschikbare monsters om af te leveren
- Beschikbare promotie-items om af te leveren
- Beschikbare berichtplannen

Met geblokkeerde productrecords worden de opgegeven geblokkeerde producten ook verborgen in het opzoekvenster voor producten op de pagina's 'Gedetailleerde producten' of 'Producten bewerken'. Als u niet wilt dat er wordt gefilterd, geeft u geen geblokkeerde productrecords op.

**OPMERKING:** in vorige versies van Oracle CRM On Demand werden de producten niet gefilterd met geblokkeerde productrecords die beschikbaar zijn in het opzoekvenster voor producten of op de pagina met verwante items 'Gespreksgegevens' als er een klantgesprek werd afgehandeld. Als u wilt voorkomen dat producten in deze versie worden gefilterd met geblokkeerde productrecords die zijn gemaakt in een oudere versie dan versie 22, verwijdert u deze geblokkeerde productrecords.

### Producten zijn niet geblokkeerd op merkniveau.

Als u wilt voorkomen dat er items voor een productmerk worden afgeleverd of besproken in een verkoopgesprek, blokkeert u alle beschikbare items voor het productmerk, inclusief promotie-items, informatiemateriaal of productmonsters. Bijvoorbeeld: als u de productitems wilt blokkeren die zijn gekoppeld aan 'Medicijn X' voor de primaire relatie 'Dr. Smits', maakt u afzonderlijke gegevens voor elk item dat u wilt blokkeren als gegevensrijen in een record 'Geblokkeerd product':

- Dr. Smits - Medicijn X, 400 mg
- Dr. Smits - Medicijn X, 200 mg
- Dr. Smits - Medicijn X, promotiebrochure
- Dr. Smits - Medicijn X, golfbal

Als u producten blokkeert, kunt u ook sommige items voor een productmerk blokkeren, terwijl andere items beschikbaar blijven. Bijvoorbeeld: u kunt medicijnmonsters blokkeren voor een primaire relatie, maar promotie-items van het medicijn blijven beschikbaar voor de relatie. Of u kunt toestaan dat de relatie 400 mg van een medicijn ontvangt, maar niet de dosis van 200 mg.

### Vereisten voor het blokkeren van producten voor een primaire relatie

Om producten voor een primaire relatie te blokkeren, moeten uw gebruikersrol en toegangsprofielen de juiste toegang hebben tot het recordtype 'Geblokkeerd product'. Ook moet het tabblad 'Geblokkeerd product' beschikbaar zijn voor uw rol. Om het tabblad 'Geblokkeerd product' beschikbaar te maken voor een andere gebruikersrol, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot farmaceutisch beheren' zijn toegewezen.

## Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'

De 'Startpagina Geblokkeerd product' is het beginpunt voor het beheren van geblokkeerde producten.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Geblokkeerd product' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Een record voor geblokkeerd product maken

U kunt een record voor een geblokkeerd product maken door te klikken op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde geblokkeerde producten' van de 'Startpagina Geblokkeerd product'.

### Werken met lijsten met geblokkeerde producten

In de sectie 'Lijsten met geblokkeerde producten' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor geblokkeerde producten.

Lijst met geblokkeerde producten	Filters
Alle geblokkeerde producten	Alle geblokkeerde producten die voor u zichtbaar zijn.
Recent gewijzigde geblokkeerde producten	Alle geblokkeerde producten die voor u zichtbaar zijn, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde geblokkeerde producten bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde geblokkeerde producten' worden de geblokkeerde producten weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Geblokkeerd product'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Geblokkeerd product'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Geblokkeerd product'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Geblokkeerd Product' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Geblokkeerd product' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Geblokkeerd Product' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over geblokkeerde producten:

- [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#)
- [Geblokkeerde producten beheren \(op pagina 691\)](#)
- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven \(op pagina 691\)](#)
- [Velden geblokkeerd product \(op pagina 693\)](#)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)

## Geblokkeerde producten beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product \(zie \[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'\]\(#\) op pagina 690\)](#)
- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven \(op pagina 691\)](#)
- [Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken \(op pagina 692\)](#)
- [Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten \(op pagina 692\)](#)
- [Velden geblokkeerd product \(op pagina 693\)](#)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)

## Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven

Voeg de verwante informatie over geblokkeerde producten toe aan de lay-out van de gegevenspagina voor relaties voor de juiste rollen om ervoor te zorgen dat gebruikers de sectie 'Geblokkeerde producten' kunnen zien op de gegevenspagina voor relaties. Configureer ook de juiste gebruikersrollen en toegangsprofielen om gebruikers alleen-lezentoegang te geven tot het type verwante record 'Geblokkeerde producten' voor het recordtype 'Relatie'. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van secties met verwante informatie aan paginalay-outs. Zie Gebruikersbeheer en toegangscontroles (zie [Gebruikersbeheer en toegangscontrole](#) op pagina 1454) voor meer informatie over het instellen van toegangsniveaus voor gebruikersrollen en toegangsprofielen.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product \(zie \[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'\]\(#\) op pagina 690\)](#)

- [Geblokkeerde producten beheren \(op pagina 691\)](#)
- [Velden geblokkeerd product \(op pagina 693\)](#)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)

## Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken

De regels in Oracle CRM On Demand voor geblokkeerde producten zijn niet van toepassing op sjablonen voor slimme gesprekken. Als u een slim gesprek maakt voor groepsgebruik of herhaaldelijk gebruik en u past later regels voor geblokkeerde producten toe op een opgegeven product in de sjabloon voor slimme gesprekken, wordt het product niet geblokkeerd in Oracle CRM On Demand bij afleveren monster, productgegevens of productpromotie als de sjabloon voor slimme gesprekken wordt gebruikt.

Voorbeeld:

- 1 U maakt twee relaties: Relatie 1 en Relatie 2.
- 2 U maakt een gesprek voor 'Relatie 1' en levert een monster af voor 'Relatie 1', waarbij het product is ingesteld op de waarde 'Monster A'.
- 3 U slaat het gesprek op met de optie 'Opslaan als openbaar slim gesprek'.
- 4 U maakt een geblokkeerd product voor 'Relatie 2' waarbij het product is ingesteld op de waarde 'Monster A'.
- 5 U maakt een gesprek voor 'Relatie 2' en selecteert de sjabloon voor slimme gesprekken die u hebt gemaakt.

Als u in dit geval de sjabloon gebruikt, wordt 'Monster A' automatisch gemaakt en gekoppeld aan 'Relatie 2'. De productblokkeringsregel wordt omzeild. Ook al is 'Monster A' gedefinieerd als geblokkeerd product voor 'Relatie 2', 'Monster A' is toch beschikbaar in het productopzoekvenster voor 'Relatie 2'.

**LET OP:** afhankelijk van het resultaat van het vorige voorbeeld, dient u met beleid gebruikt te maken van sjablonen voor slimme gesprekken als u producten blokkeert. Als regels voor geblokkeerde producten worden toegevoegd nadat u sjablonen voor slimme gesprekken hebt ingesteld, wijzigt u het rapportagemechanisme handmatig voor productuitbetaling. Als u producten blokkeert in uw bedrijf, wordt aanbevolen dat u sjablonen voor slimme gesprekken maakt nadat de regel voor geblokkeerde producten is gedefinieerd en dat u het product toevoegt aan het slimme gesprek als het product niet is geblokkeerd voor de specifieke klant.

## Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten

Geblokkeerde producten kunnen niet worden verwerkt voor monsteraanvraagitems met gebruikte workflows in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: met een workflow die is gemaakt voor een monsteraanvraagitem, wordt voor het veld 'Product' voor het monsteraanvraagitem een geblokkeerd product 'Prod1' ingesteld:

- 1 U kunt de volgende records maken:
  - Account: 'Acc1'
  - Relatie: 'Con1' met adres
  - Producten: 'Prod1' en 'Prod2'
- 2 U wijst 'Prod1' en 'Prod2' toe aan een beheerder.
- 3 U maakt een geblokkeerde productrecord voor 'Prod1' en 'Con1' zodat 'Prod1' wordt gedefinieerd als een geblokkeerd product voor relatie 'Con1'.
- 4 U maakt een workflow voor een monsteraanvraagitem met de signalering 'Bij opslaan nieuw record' en de actie 'Waarden bijwerken', waarbij de veldnaam is ingesteld op 'Product' en de waarde is ingesteld op 'Prod1'.
- 5 Vanuit 'Acc1' maakt u een gesprek. Vervolgens maakt u een monsteraanvraag in de sectie 'Monsteraanvraag' in het gesprek met 'Con1' als de relatie in een gesprek.
- 6 In de sectie 'Monsteraanvraag' klikt u op 'Nieuw' bij het monsteraanvraagitem en vult u het veld als volgt:
  - Nummer orderitem: 1
  - Hoeveelheid: 1
  - Product: Prod2

**OPMERKING:** alleen 'Prod2' wordt weergegeven omdat 'Prod1' is geblokkeerd voor relatie 'Con1'.

7 Sla de record op.

Omdat 'Prod1' is geblokkeerd, kunt u mogelijk verwachten dat het veld 'Product' met de workflow voor het monsteraanvraagitem niet zou worden ingesteld op 'Prod1'. Hoewel de workflowactie wordt geactiveerd die u in stap vier hebt ingesteld, wordt de regel voor geblokkeerde producten niet opgevolgd in de workflow. Met de workflow wordt voor het veld 'Product' voor het monsteraanvraagitem het geblokkeerde product 'Prod1' ingesteld.

## Velden geblokkeerd product

De pagina 'Geblokkeerd product bewerken' bevat de volledige veldenset voor een geblokkeerd product.

**TIP:** u kunt geblokkeerde producten ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor geblokkeerde producten. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor een geblokkeerd product.

Veld	Omschrijving
Product	Het product dat u wilt blokkeren.
Relatie	De relatie waarvoor u het product wil blokkeren.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product \(zie \[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'\]\(#\) op pagina 690\)](#)
- [Geblokkeerde producten beheren \(op pagina 691\)](#)
- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven \(op pagina 691\)](#)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)



# 10 Vermogensbeheer

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor vermogensbeheer:

- **Rekeningen.** Met deze pagina's kunt u gegevens over rekeningen beheren.
- **Rekeninghouders.** Met deze pagina's kunt u gegevens over rekeninghouders beheren.
- **Portefeuilles voor rekeningen.** Met deze pagina's kunt u de transacties van één financieel product voor een rekening beheren.
- **Financiële plannen.** Met deze pagina's kunt u de financiële plannen van een relatie of bedrijf voor een of meer specifieke rekeningen beheren.
- **Financiële producten.** Met deze pagina's kunt u gegevens over financiële producten beheren.
- **Financiële transacties.** Met deze pagina's kunt u de transacties voor een specifieke rekening bijhouden.
- **Portefeuilles.** Met deze pagina's kunt u portefeuilleaccounts beheren.
- **Huishoudens.** Met deze pagina's kunt u gegevens beheren voor een groep verwante relaties die deel uitmaken van hetzelfde huishouden.

Opmerking: al deze recordtypen zijn alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Huishoudens

U kunt de pagina's voor huishoudens gebruiken om records te maken, bij te werken en te volgen. Ook kunt u de pagina 'Huishoudens' gebruiken om afspraken, taken, verkoopkansen en serviceaanvragen toe te voegen die direct zijn gekoppeld aan het huishouden.

Een *huishouden* is een groep relaties met een gemeenschappelijke koppeling of toewijzing, bijvoorbeeld een gezin (ouders en kinderen) dat op één adres woont. Relaties kunnen worden gegroepeerd in een huishouden en gevolgd, waarbij een relatie in een of meer huishoudens of relatiegroepen kan worden opgenomen. Financiële instellingen en individuele gebruikers, zoals banken, adviseurs en relatiebeheerders, kunnen om verschillende redenen relaties groeperen. Verwante informatie voor huishoudens kan worden verzameld van de relaties die aan het huishouden zijn gekoppeld.

Huishoudens bieden waardevolle segmentatiegegevens over het huishouden als geheel alsmede een overzicht van gegevens over relaties van de leden van het huishouden. U kunt de pagina's 'Huishoudens' gebruiken om demografische gegevens over een huishouden vast te stellen en vast te leggen. Op deze pagina's kunt u ook rekeningen, producten en relatiegegevens van een huishouden weergeven. Met deze informatie kunt u de gegevens van de klant evalueren.

Door alle rekeningen van een klant te groeperen per huishouden, krijgen financiële instellingen inzicht in de waarde van de klant voor de organisatie en kunnen ze zoeken naar mogelijkheden voor cross- en up-selling van aanvullende producten en diensten aan de klant, zoals opstalverzekeringen en leningen voor de studie van de kinderen. Bovendien krijgt de instelling inzicht in de algehele financiële positie van het huishouden omdat alle rekeningen van een klant per huishouden worden weergegeven.

### Subaccounts en verwante informatie voor huishoudens

Gebruik de pagina's 'Huishouden' om een huishouden te definiëren en van een profiel te voorzien. U kunt deze pagina's ook gebruiken om de subrekeningen en andere verwante informatie van een huishouden te bekijken, zoals:

- **Relaties.** Bij een huishouden kunnen verwante relaties horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle relaties zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Relaties \(op pagina 309\)](#) voor meer informatie.
- **Activiteiten.** Afspraken en taken kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle activiteiten zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe activiteiten maken voor het huishouden. Als u een nieuwe afspraak of taak maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) voor meer informatie over activiteiten.
- **Verkoopkansen.** Verkoopkansen kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle verkoopkansen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe verkoopkansen maken voor het huishouden. Als u een nieuwe verkoopkans maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#) voor meer informatie over verkoopkansen.
- **Serviceaanvragen.** Serviceaanvragen kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle serviceaanvragen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe serviceaanvragen maken voor het huishouden. Als u een nieuwe serviceaanvraag maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Serviceaanvragen \(op pagina 424\)](#) voor meer informatie over serviceaanvragen.
- **Claims.** Bij een huishouden kunnen claims horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle claims zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Claims \(op pagina 736\)](#) voor meer informatie.
- **Financiële plannen.** Bij een huishouden kunnen financiële plannen horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle financiële plannen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Financiële plannen \(op pagina 719\)](#) voor meer informatie.
- **Polishouders.** Bij een huishouden kunnen polishouders horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle polishouders zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Polishouders \(op pagina 758\)](#) voor meer informatie.
- **Rekeninghouders.** Bij een huishouden kunnen rekeninghouders horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle rekeninghouders zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Rekeninghouders \(op pagina 713\)](#) voor meer informatie.
- **Huishoudteam.** Gebruikers kunnen deel uitmaken van het team dat bij een huishouden hoort. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle teamleden (gebruikers) van een huishouden zien.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van huishoudgegevens, kan het tabblad 'Huishoudens' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Huishouden'

De startpagina 'Huishouden' is het beginpunt voor het beheren van huishoudens.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Huishouden' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Huishoudens maken

U kunt een huishouden maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken huishoudens'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Huishoudvelden \(op pagina 699\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met huishoudens



De sectie 'Lijsten met huishoudens' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor 'Huishoudens'.

Lijst met huishoudens	Filters
Recent gewijzigde huishoudens	Alle oplossingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle huishoudens	Alle huishouden waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het huishouden.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde huishoudens weergeven

De sectie 'Mijn recent bekeken huishoudens' bevat de huishoudens die u het meest recent hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Huishouden'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging startpagina 'personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Huishouden' toevoegen:

- Recent gemaakte huishoudens
- Recent gewijzigde huishoudens
- Mijn recent gemaakte huishoudens
- Mijn recent gewijzigde huishoudens
- Een of meer rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Huishouden').

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Huishouden' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Huishouden' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Huishouden' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens \(op pagina 695\)](#)
- [Huishoudens beheren \(op pagina 698\)](#)
- [Huishoudvelden \(op pagina 699\)](#)

## Huishoudens beheren

Voor het beheren van huishoudens voert u de volgende taken uit:

- [Profielen maken van huishoudens \(op pagina 698\)](#)
- [Leden van huishoudens bijhouden \(op pagina 698\)](#)

**OPMERKING:** Deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- Records samenvoegen (zie [Merging Records](#) op pagina 162)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens \(op pagina 695\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Huishouden' \(op pagina 696\)](#)
- [Huishoudvelden \(op pagina 699\)](#)

### Profielen maken van huishoudens

U kunt een profiel maken van huishoudens door de gegevens in huishoudrecords bij te werken.

#### ***Ga als volgt te werk om een profiel van een huishouden te maken:***

- 1 Selecteer het huishouden.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van huishoudens.
- 2 Klik op de pagina 'Gegevens huishouden' op 'Bewerken'.
- 3 Vul alle velden in op de pagina 'Huishouden bewerken'. Zie [Huishoudvelden \(op pagina 699\)](#) voor een omschrijving van de velden.

### Leden van huishoudens bijhouden

Als u leden van huishoudens wilt bijhouden, voegt u deze als relatie binnen het huishouden toe.

**Ga als volgt te werk om leden van huishoudens bij te houden:**

- 1 Selecteer de huishoudrecord.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies over het selecteren van huishoudrecords.
- 2 Ga op de pagina 'Huishoudgegevens' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.  
**Opmerking:** u kunt de sectie 'Relaties' aan uw lay-out toevoegen. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op het zoekpictogram in het veld 'Nieuwe relatie'. Hiermee opent u het venster 'Zoeken naar relatie'.
- 4 Selecteer in het venster 'Zoeken naar relatie' een relatie.
- 5 Selecteer op de pagina 'Lijst met relaties' de relatie met het huishouden voor de relatie in de vervolgkeuzelijst 'Relatie'.

Veld	Omschrijving
Nieuwe relatie	De naam van de relatie voor het huishouden. Selecteer de relatie in het venster 'Zoeken naar relatie'.
Relatie	De relatie met het huishouden van de relatie. U kunt allerlei vooraf gedefinieerde relaties selecteren, bijvoorbeeld 'Hoofd', 'Echtgenote', 'Kind', 'Lid schoonfamilie', 'Subwaarde 2e generatie' en 'Baas'.
Totaliseren	Schakel het selectievakje 'Totaliseren' in om een subset relaties te selecteren waarvoor u de financiële totalen van het huishouden wilt berekenen (bijvoorbeeld: 'Netto materieel actief' of 'Totaal inkomen'). Niet-geselecteerde relaties worden niet getotaliseerd voor huishoudens of voor gerelateerde lijsten, zoals 'Verkoopkansen', 'Portefeuilles', 'Activiteiten' of 'Aantekeningen'. 'Totaliseren' is standaard ingeschakeld. <b>Opmerking:</b> het selectievakje 'Totaliseren' op de gegevenspagina voor relaties en de pagina 'Gegevens huishouden' is hetzelfde. Een wijziging op de ene pagina wordt daarom ook weergegeven op de andere pagina.

- 6 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op 'Opslaan'.
- 7 Geef het veld 'Nieuwe relatie' op een lager niveau weer om een relatie te selecteren en selecteer de relatie met het huishouden voor de relatie in de keuzelijst 'Relatie'.

Zie [Huishoudvelden \(op pagina 699\)](#) voor meer informatie over huishoudvelden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het type record 'Relatie huishouden' aanpassen door aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie toe te voegen waarvoor 'Relatie' of 'Huishouden' is ingesteld als verwant type record. De systeembeheerder kan de nieuwe aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie opnemen in de lay-out van de pagina 'Relatie huishouden'. U kunt aangepaste velden bewerken in secties met verwante informatie 'Relatie huishouden'. Aangepaste velden met verwante informatie kunt u niet bewerken. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#) en [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie over aangepaste velden met verwante informatie en hoe u deze kunt maken.

## Huishoudvelden

Gebruik de pagina 'Huishouden bewerken' als u een huishouden wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand huishouden wilt bijwerken. De pagina 'Huishouden bewerken' bevat alle velden voor een huishouden.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden. Veel velden op de pagina's 'Huishouden' zijn alleen lezen, omdat ze worden berekend op basis van de relatierecords die aan het huishouden zijn gekoppeld via het veld 'Totaliseren' dat voor het huishouden is ingeschakeld. Additieve velden worden berekend op basis van de relatierecords die aan het huishouden zijn gekoppeld via het veld 'Totaliseren' dat voor het huishouden is ingeschakeld. Niet-additieve velden, zoals adressen, worden meestal getotaliseerd op basis van de primaire relatie in het huishouden.

Als aan het huishouden geen relatierecords zijn gekoppeld, kunt u relaties toevoegen aan het huishoudrecord. Zie [Leden van huishoudens bijhouden \(op pagina 698\)](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie huishouden</b>	
Naam huishouden	Maximaal 50 tekens.
Primair	Alleen-lezen.
<b>Informatie huishoudgegevens</b>	
Type	Standaardwaarden zijn: Familie - kinderen, Familie - geen kinderen, Familie - oudere burger, Ongehuwd, Eenoudergezin, Familie, Uitgebreide familie, Ongetrouwd stel, Kinderen uit huis, Gepensioneerd en Overig.
Segment	Standaardwaarden zijn: Kantoormedewerker, Arbeider, Platteland, Eigen woning, Huurder, Landelijk / boeren, Grootschalige detailhandel, Rijk, Hoogste nettowaarde, Multimiljonairs en Bijzonder hoge nettowaarde.
Laatste activiteit	Alleen-lezen. De datum van de laatste activiteit die is gekoppeld aan het huishouden.
Geboortedatum hoofd huishouden	Alleen-lezen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Account	Alleen-lezen.
Relatie	Alleen-lezen.
Eigenaar	De eigenaar van de huishoudrecord.  Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.  Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.

Veld	Omschrijving
	Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Financieel profiel huishouden</b>	
Totale inkomsten	Het totale inkomen van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totale activa	Het totaal van de activa van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totale onkosten	De totale onkosten van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totale passiva	Het totaal van de passiva van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Netto materieel actief	De totale nettowaarde van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
<b>Risicoprofiel investering</b>	
Risicoprofiel	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Ervaringsniveau	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Investeringshorizon	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Huidige investeringsmix	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Doelstelling	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Hoofddoel	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens \(op pagina 695\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Huishouden' \(op pagina 696\)](#)
- [Huishoudens beheren \(op pagina 698\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)

## Portefeuilles

Op de pagina's 'Portefeuille' kunt u elk type portefeuille maken, bijwerken en volgen. Portefeuilles bevatten elk type informatie met betrekking tot een relatie die u wilt volgen.

Portefeuilles kunnen de volgende items vertegenwoordigen:

- **Rekeningen.** Een makelaardij-account, lening of creditcard.
- **Verzekeringscontracten.** Een levensverzekering of lijfrenteverzekering.

U kunt de pagina's 'Portefeuille' gebruiken voor het identificeren en profileren van een portefeuille.

**TIP:** gebruik het recordtype 'Rekening' en het recordtype voor rekeningenhiërarchie om groepen met rekeningen, ook wel portefeuilles genoemd, te volgen. Zie [Bovenliggende rekeningen volgen \(op pagina 711\)](#) voor meer informatie over rekeningen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Portefeuilles' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'

De 'Startpagina Portefeuilleaccounts' is het startpunt voor het beheer van portefeuilleaccounts.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

#### Een portefeuilleaccount maken

U maakt een portefeuilleaccount door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken portefeuilles'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden portefeuilleaccount \(op pagina 705\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met portefeuilleaccounts

De sectie 'Lijsten met portefeuilles' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor portefeuilleaccounts.

Lijst met portefeuilles	Filters
Alle portefeuilleaccounts	Alle portefeuilleaccounts waartoe u toegang hebt
Recent gemaakte portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts waartoe u toegang hebt, gesorteerd op het veld 'Gemaakt op'.
Recent gewijzigde portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts waartoe u toegang hebt, gesorteerd op het veld 'Gewijzigd'.
Mijn recent gewijzigde portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u recent hebt gewijzigd.
Mijn recent gemaakte portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u recent hebt gemaakt.

Lijst met portefeuilles	Filters
Mijn portefeuilleaccounts	Alle portefeuilleaccounts met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

**OPMERKING:** de beschikbaarheid van de recordtypen 'Voertuigen' en 'Activum' voor het gegeven 'Portefeuilleaccount' wordt beheerd met de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' voor het bedrijfsprofiel. Zie [Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie.

### Recent gewijzigde portefeuilleaccounts weergeven

In de sectie 'Mijn recent weergegeven portefeuilles' worden de portefeuilleaccounts weergegeven die u recent hebt bekeken.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Portefeuilleaccounts'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u een aantal van de volgende secties of alle volgende secties aan de startpagina 'Account portefeuille' toevoegen:

- Recent gemaakte portefeuilles
- Recent gewijzigde portefeuilles
- Mijn recent gemaakte portefeuilles
- Mijn recent gewijzigde portefeuilles
- Een of meer rapportsecties (de beheerder kan instellen dat op de startpagina 'Portefeuilleaccounts' rapportsecties worden weergegeven).

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Portefeuilleaccounts' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Portefeuilleaccounts' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik in de lay-outpagina van de startpagina 'Portefeuilleaccounts' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Velden portefeuilleaccount](#) (op pagina 705)
- [Portefeuilleaccounts beheren](#) (op pagina 703)

## Portefeuilleaccounts beheren

Voer de volgende taken uit om portefeuille-accounts te beheren:

- [Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen](#) (op pagina 704)
- [Portefeuille-subaccounts opgeven](#) (op pagina 705)

**OPMERKING:** deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\) \(inclusief verwijzingen\)](#)
- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\)](#)
- [Records samenvoegen \(zie \[Merging Records\]\(#\) op pagina 162\)](#)
- [Agenda's en activiteiten beheren \(op pagina 211\)](#)
- [Boeken instellen \(op pagina 1541\)](#)
- [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Werken met de 'Startpagina Account portefeuille' \(op pagina 702\)](#)
- [Velden portefeuilleaccount \(op pagina 705\)](#)

### Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen

Als u belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts wilt volgen, koppelt u deze relaties aan de portefeuilleaccountrecord en voegt u ze toe.

#### ***Ga als volgt te werk om belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts te volgen:***

- 1 Selecteer de portefeuilleaccountrecord.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Schuif op de pagina 'Accountgegevens portefeuille' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.  
**Opmerking:** u kunt de sectie 'Relaties' aan uw lay-out toevoegen. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met Relaties' op het pictogram 'Opzoeken' naast de kolom 'Naam'.
- 4 Klik in het zoekvenster op 'Nieuw' om een nieuwe relatie-record te maken of een bestaande relatie te selecteren.



- 5 Voer op de pagina 'Lijst met Relaties' alle benodigde gegevens in.
- 6 Sla de record op.

### Portefeuille-subaccounts opgeven

U kunt een hiërarchie van portefeuilleaccounts opgeven, zoals een beleggingsfonds in een levensverzekering- of makelaardij-account, door een relatie te definiëren tussen de bovenliggende en de onderliggende account. Eerst maakt u de bovenliggende portefeuilleaccount en vervolgens selecteert u deze account als de bovenliggende account van een onderliggende portefeuilleaccount, ofwel subaccount.

Portefeuilles hebben een één-op-veel-relatie met portefeuille-subaccounts. U kunt bijvoorbeeld veel beleggingsfonds- of aandelen-subaccounts hebben voor een makelaardijportefeuilleaccount.

#### **Ga als volgt te werk om een portefeuille-subaccount te maken:**

- 1 Selecteer de bovenliggende portefeuilleaccount.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Schuif op de pagina 'Accountgegevens portefeuille' naar de sectie met portefeuille-subaccounts en klik op 'Nieuw'.  
  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Subaccounts portefeuille' aan uw lay-out toevoegen. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen \(zie De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen op pagina 798\)](#) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Voer de benodigde gegevens in op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts die wordt weergegeven.
- 4 Sla de record op.

#### **Ga als volgt te werk om de bovenliggende portefeuilleaccount op te geven:**

- 1 Selecteer de onderliggende portefeuille-subaccount.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Klik op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Bovenliggende portefeuilleaccount'.
- 3 Selecteer de bovenliggende portefeuilleaccount in het zoekvenster.
- 4 Sla de record op.

### Velden portefeuilleaccount

Gebruik de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts als u een portefeuilleaccount wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande portefeuilleaccount wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts bevat alle velden voor een portefeuilleaccount.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie account</b>	
Rekeningnummer	Vereist veld. Maximaal 100 tekens.

Veld	Omschrijving
Instelling	Opzoekveld voor de instelling die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Product	Opzoekveld voor het product dat aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Type account	Een zoeklijst met beschikbare accounttypen. Standaardwaarden zijn 'Contract lijfrenteverzekering', 'Collectieve polis', '401 (k)', 'Betaalrekening', 'IRA', 'Levensverzekering', 'Beleggingsfonds', 'Sparen' en 'Overig'.
Primaire relatie	Alleen-lezen.
Account	Opzoekveld voor de account die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Omzet	Omzet die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Inkoopdatum	De datum waarop de rekening is geopend.
Datum geannuleerd/ verkocht	De datum waarop de account is gesloten. In het geval van een afzonderlijke portefeuille kan dit de datum zijn waarop alle aandelen zijn verkocht.
Status	De status van de portefeuilleaccount. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'In behandeling', 'Prijsopgave', 'Beëindigd' en 'Gesloten'.
Bovenliggende portefeuilleaccount	De bovenliggende portefeuilleaccount voor de huidige portefeuilleaccount.
Eigenaar	<p>De eigenaar van de portefeuilleaccountrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Primaire groep	<p>De primaire groep van de portefeuille-eigenaar.</p> <p>In oudere releases dan release 13 wordt dit veld gebruikt om de toegang tot de groep in portefeuillerecords te definiëren. U kunt in plaats van deze mogelijkheid het best de boekfunctionaliteit gebruiken. Zie <a href="#">Boeken instellen (op pagina 1541)</a> voor meer informatie.</p>

Veld	Omschrijving
<b>Polisinformatie</b>	
Risicoklasse	Het risiconiveau van de portefeuille. Maximaal 50 tekens.
Premie	Kosten van de verzekeringspolis in uw valuta.
Nominale waarde	De nominale waarde van de verzekeringspolis in uw valuta.
Ingangsdatum	De begindatum van de verzekeringspolis.
Vervaldatum	De vervaldatum van de verzekeringspolis.
<b>Informatie investeringen</b>	
Totale activumwaarde	De waarde van al uw investeringen in uw valuta.
Datum waardering	De datum van de waardering van al uw activa.
<b>Informatie lening</b>	
Leenbedrag	De waarde van uw lening in uw valuta.
Rente (jaarbasis)	Het rentetarief voor uw lening.
Vervaldatum	De vervaldatum voor afbetaling van de lening.
Term	Alleen-lezen. De samenvoeging van de waarden in de velden 'Lengte termijn' en 'Termijneenheid'.
Lengte termijn	De tijdperiode waarin de lening wordt afgelost, meestal uitgedrukt in maanden.
Termijneenheid	De keuzelijst met mogelijke termijneenheden. De standaardwaarden zijn: 'Dag', 'Week', 'Maand' en 'Jaar'.
<b>Creditcardinformatie</b>	
Kredietlimiet	Het maximale krediet dat beschikbaar is voor de account.
Rente (jaarbasis)	Het jaarlijkse rentetarief dat wordt berekend over de kosten van het saldo.

### Velden relatie portefeuille

De volgende tabel bevat informatie over sommige velden die de systeembeheerder mogelijk beschikbaar maakt en die mogelijk zichtbaar zijn voor u in de verwante record 'Relaties' voor een portefeuilleaccount.

Veld	Omschrijving
Hoofdverzekerde	Met dit selectievakje wordt aangegeven dat de persoon normaal gesproken de beoogde polishouder is en de persoon die een aanvraag voor verzekeringsdekking invult en ondertekent.
Eigenaar	Met dit selectievakje wordt de eigenaar van het verzekerde eigendom aangegeven.
Benoemde verzekerde	Met dit selectievakje wordt de naam van de persoon aangegeven waarmee een verzekeringscontract is afgesloten en waarvan de belangen worden behartigd met de polis.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het type record 'Portefeuille relatie' aanpassen door aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie toe te voegen waarvoor 'Relatie' of 'Portefeuille' is ingesteld als verwant type record. De systeembeheerder kan de nieuwe aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie opnemen in de lay-out van de pagina 'Portefeuille relatie'. U kunt aangepaste velden bewerken in secties met verwante informatie 'Portefeuille relatie'. Aangepaste velden met verwante informatie kunt u niet bewerken. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#) en [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie over aangepaste velden met verwante informatie en hoe u deze kunt maken.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Werken met de 'Startpagina Account portefeuille' \(op pagina 702\)](#)
- [Portefeuilleaccounts beheren \(op pagina 703\)](#)

## Rekeningen

Gebruik de pagina's voor 'Rekening' om alle typen rekeningen te maken, bij te werken en te traceren. Rekeningen zijn normaal gesproken de rekeningen van een relatie of bedrijf die worden beheerd door een financiële instelling. Met rekeningen kunnen echter ook alle rekeningen van relaties of bedrijven worden getraceerd, inclusief rekeningen bij andere financiële instellingen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Rekeningen' in uw installatie ontbreken.

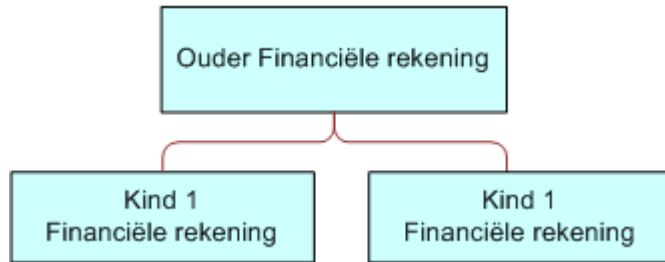
Een *rekening* is een record voor de financiële transacties tussen financiële instellingen. De record bevat financiële producten waarvoor de financiële instelling specifieke fiduciaire verantwoordelijkheden heeft. Rekeningen bieden een structuur waarin financiële instellingen zowel relaties als bedrijfsrelaties kunnen beheren.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition wordt de naam van *Rekening* gewijzigd in *Zakelijke rekening*. Zakelijke rekeningen vertegenwoordigen een rechtspersoon, zoals een bedrijf, onderneming of trust. De rekeningen bieden de mogelijkheid tot bovenliggende en onderliggende relaties ter ondersteuning van divisies, afdelingen en andere complexe juridische structuren.

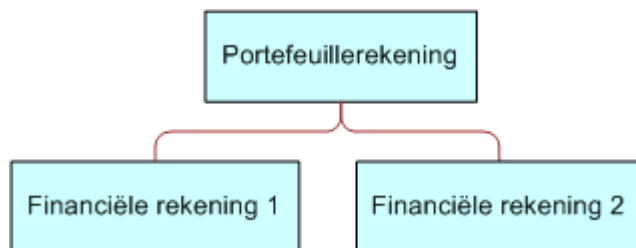
U kunt rekeningen gebruiken om rekeningtypen te traceren, zoals spaarrekeningen, betaalrekeningen, hypothecaire leningen, depositobewijzen, creditcards, rekeningen courant, investeringen, leningen, pensioenen, opleidingen, enzovoort.

Met rekeningen kunnen financiële instellingen schakelen van relaties met focus op rekeningen naar relaties met focus op cliënten en huishoudens. Met deze mogelijkheid hebt u toegang tot informatie over rekeningen op hoog niveau in de velden 'Type rekening', 'Saldo' en 'Gezamenlijk' ter ondersteuning van relaties met focus op cliënten en huishoudens, inclusief activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en agenda's. Rekeningen bieden verder

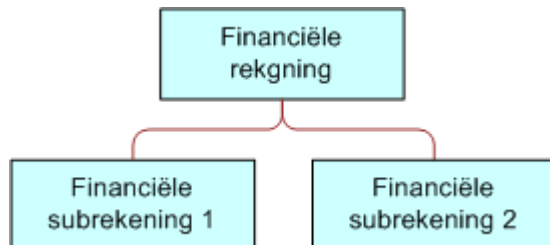
ondersteuning voor rekeninghiërarchieën en subrekeningen. Deze hiërarchieën maken het mogelijk rekeningen te groeperen in portefeuilles. Gebruik de groepering van rekeningen om rekeningen te groeperen in portefeuilles. De volgende afbeeldingen tonen voorbeelden van hiërarchieën. Afbeelding 1 toont een bovenliggende en onderliggende relatie voor een rekening. Afbeelding 2 toont een relatie tussen een portefeuillerekening en een rekening. Afbeelding 3 toont een relatie tussen een rekening en een subrekening.



Bovenliggende en onderliggende relaties voor financiële rekeningen



Relatie tussen portefeuillerekeningen en financiële rekeningen



Relatie tussen financiële rekeningen en subrekeningen

Gebruik de pagina's voor 'Rekening' om een rekening te identificeren en profileren. U kunt de pagina's voor 'Rekening' ook gebruiken om de subrekeningen van een rekening en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- [Rekeninghouders \(op pagina 713\)](#)
- [Portefeuilles voor rekeningen \(op pagina 716\)](#)
- [Financiële transacties \(op pagina 728\)](#)
- [Financiële plannen \(op pagina 719\)](#)
- [Polissen \(op pagina 754\)](#)
- [Verkoopkansen \(op pagina 332\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle verkoopkansen bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.
- [Activiteiten](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.
- [Serviceaanvragen \(op pagina 424\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening
- [Leads \(op pagina 261\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle leads bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.

## Werken met de startpagina 'Rekening'

De startpagina 'Rekening' is het beginpunt voor het beheren van rekeningen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Rekening' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een rekening maken

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde rekeningen' om een nieuwe rekening te maken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor rekeningen \(op pagina 711\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met rekeningen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor rekeningen beschreven.

Lijst met rekeningen	Filters
Alle rekeningen	Alle rekeningen waartoe u toegang hebt
Recent gewijzigde rekeningen	Alle rekeningen die u recent hebt gewijzigd.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde rekeningen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde rekeningen' bevat de rekeningen die het meest recentelijk zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Rekening'

Als de machtiging startpagina 'personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Rekening', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op de startpagina 'Rekening'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Rekening'.

#### **Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Rekening' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Rekening' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Rekening' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Rekeningen beheren

Voor het beheren van rekeningen voert u de volgende taken uit:

## ■ [Bovenliggende rekeningen volgen \(op pagina 711\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeningen:

- [Werken met de 'Startpagina Rekening' \(zie \[Werken met de startpagina 'Rekening'\]\(#\) op pagina 710\)](#)
- [Velden voor rekeningen \(op pagina 711\)](#)

## Bovenliggende rekeningen volgen

Om een bovenliggende rekening te kunnen volgen, moet u de bovenliggende rekeningen toevoegen aan het veld 'Bovenliggende rekening' bij de onderliggende rekening.

### *Ga als volgt te werk om een bovenliggende rekening te volgen:*

- 1 Selecteer de rekening.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van rekeningen.
- 2 Klik op 'Bewerken' op de pagina 'Rekeninggegevens'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor rekeningen het veld 'Bovenliggende rekening' en selecteer een rekening.

## Velden voor rekeningen

Gebruik de bewerkingspagina voor rekeningen als u een rekening wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande rekening wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor rekeningen bevat alle velden voor een rekening.

**TIP:** u kunt hiërarchieën voor 'Rekening' aangeven, zoals een pensioenrekening die een onderliggende rekening is van een rekening voor 'Portefeuille'. Dit doet u door 'Rekening' te selecteren. Zie [Bovenliggende rekeningen traceren \(zie \[Bovenliggende rekeningen volgen op pagina 711\]\(#\)\)](#) voor meer informatie over het aangeven van hiërarchieën.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
Rekeningprofiel	

Veld	Omschrijving
Rekeningnummer	Het nummer van de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Type rekening	Het type rekening. Enkele voorbeelden: Sparen, Krediet, Hypothecaire lening, Investing, Vermogen, Opleiding, Verzekering.
Primaire relatie	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat deze rekening de primaire rekening is.
Thuisfiliaal	Het thuisfiliaal voor de rekening binnen de financiële instelling.
Rekening	De naam van de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Openingsdatum	De datum waarop de rekening is geopend bij de financiële instelling.
Gezamenlijk	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat de rekening gezamenlijk eigendom is. De rekening heeft meerdere relaties als eigenaar.
Niet in beheer	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat deze rekening niet in beheer is. <i>Niet in beheer</i> houdt in dat deze rekening niet bij deze financiële instelling, maar bij een andere financiële instelling in beheer is.
Saldo	Het valutaveld is een weergave van het saldo voor de rekening.
Saldo per	De datum en tijd waarop het saldo voor het laatst is bijgewerkt.
<b>Rekeninggegevens</b>	
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Niet in beheer - instelling	De naam van de financiële instelling waar deze rekening in beheer wordt gehouden.
Bovenliggende rekening	De bovenliggende rekening voor deze onderliggende rekening.
<b>Rekeningintegratie</b>	
Omschrijving	De gedetailleerde beschrijving van de rekening.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze rekening voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).



Veld	Omschrijving
Externe bron	De bron van de externe informatie over de portefeuille voor de rekening. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de rekeningrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeningen:

- [Werken met de 'Startpagina Rekening'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Rekening'](#) op pagina 710)
- [Rekeningen beheren \(op pagina 710\)](#)

## Rekeninghouders

Gebruik de pagina's voor rekeninghouders om de relatie tussen een rekening en de bijbehorende rekeninghouders vast te leggen, bij te werken en te volgen. Een *rekeninghouder* is een willekeurige relatie die in verband kan worden gebracht met de rekening (normaal gesproken de wettige eigenaar van de rekening.)

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over rekeninghouders, kan het tabblad 'Rekeninghouders' in uw installatie ontbreken.

Met een record met rekeninghouders worden de relaties tussen relaties en rekeningen gevolgd. Dit zorgt voor een volledig overzicht van de relaties die verwant zijn aan rekeningen, en van de rekeningen die verwant zijn aan bepaalde relaties.

Met rekeninghouders kunnen financiële instellingen en gebruikers de relatie tussen relaties en rekeningen traceren, en kunnen ze specifieke attributen en details van de relatie traceren. Rekeninghouders traceren de rol van een relatie ten opzichte van een rekening. Enkele voorbeelden hiervan: juridisch eigenaar, beheerder, adviseur, weldoener, enzovoort.

### Werken met de startpagina 'Rekeninghouder'

De startpagina 'Rekeninghouder' is het beginpunt voor het beheren van rekeninghouders.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Rekeninghouder' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van deze pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

#### Een rekeninghouder definiëren

U kunt een rekeninghouder definiëren door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde rekeninghouders'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor rekeninghouder (zie [Velden voor rekeninghouders](#) op pagina 715) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten rekeninghouders

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor rekeninghouders beschreven.

Lijst met rekeninghouders	Filters
Alle rekeninghouders	Alle rekeninghouders waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de rekeninghouder.
Recent gewijzigde rekeninghouders	Alle rekeninghouders, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde rekeninghouders weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde rekeninghouders' bevat de rekeninghouders die recentelijk zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Rekeninghouders'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Rekeninghouder', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op de startpagina 'Rekeninghouder'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Rekeninghouder'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Rekeninghouder' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Rekeninghouder' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Rekeninghouder' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeninghouders:

- [Rekeninghouders beheren \(op pagina 714\)](#)
- [Velden voor rekeninghouders \(op pagina 715\)](#)

## Rekeninghouders beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)

■ [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder' \(zie \[Werken met de startpagina 'Rekeninghouder'\]\(#\) op pagina 713\)](#)
- [Velden voor rekeninghouders \(op pagina 715\)](#)

## Velden voor rekeninghouders

Gebruik de bewerkingspagina voor rekeninghouders als u een rekeninghouder wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande rekeninghouder wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor rekeninghouders bevat alle velden voor een rekeninghouder.

**TIP:** u kunt de informatie voor de rekeninghouder ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor rekeninghouders. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel rekeninghouder</b>	
Naam rekeninghouder	De naam van de rekeninghouder (normaal gesproken een relatie). Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Rekening	De rekening waaraan de rekeninghouder is gekoppeld.
Rol	De rol van de rekeninghouder. Een rekeninghouder kan meerdere rollen hebben. Enkele voorbeelden van rollen: juridisch beheerder, eigenaar, advocaat en invloedpersoon.
Primaire relatie	Hiermee wordt aangegeven of de rekeninghouder de primaire relatie is voor de rekening.
Gekoppeld	De datum waarop de rekeninghouder voor het eerst is gekoppeld aan de rekening. Deze datum kan verschillen van de openingsdatum voor de rekening. Een juridisch beheerder kan bijvoorbeeld worden toegewezen aan (of verantwoordelijkheid krijgen voor) een rekening nadat deze is geopend.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de houder van de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

Veld	Omschrijving
Externe bron	De bron van de externe informatie over de rekeninghouder. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze rekeninghouder voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder' (zie [Werken met de startpagina 'Rekeninghouder'](#) op pagina 713)

## Portefeuilles voor rekeningen

Gebruik de pagina's voor 'Portefeuilles voor rekeningen' om financiële producten te maken, bij te werken en te traceren die worden bijgehouden met een specifieke rekeningen. Portefeuilles voor rekeningen vormen normaal gesproken het totaal van alle financiële transacties van individuele financiële producten of rekeningen.

Portefeuilles voor rekeningen bevatten informatie over de financiële producten die deel uitmaken van de verschillende rekeningen. Portefeuilles voor rekeningen kunnen worden gebruikt voor de tracering van alle typen financiële producten, waaronder de onderstaande producten:

- Vaste activa (bijvoorbeeld vastgoed, kunst en auto's)
- Financiële middelen (bijvoorbeeld obligaties, aandelen en beleggingsfondsen)
- Financiële diensten en leningen (bijvoorbeeld hypotheek en kredietfaciliteiten)
- Andere middelen die door u in 'Financiële producten' zijn gedefinieerd

Met portefeuilles voor rekeningen kunnen financiële instellingen overzichtsinformatie leveren over rekeningen van klanten vanuit middle-office- of back-office-toepassingen. Deze informatie bevat weergaven die zijn gebaseerd op cliënten of huishoudens. In Oracle CRM On Demand is gedetailleerde informatie over de portefeuilles voor rekeningen beschikbaar wanneer u de relatie met de cliënt beheert, bijvoorbeeld hoeveelheden, prijzen, prestaties en belangrijke datums (zoals de inkoopdatum).

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Rekeningen' in uw installatie ontbreken.

### Werken met startpagina 'Portefeuille rekening'

De startpagina 'Portefeuille rekening' is het beginpunt voor het beheren van portefeuilles voor rekeningen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Portefeuille rekening' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Een portefeuille voor een rekening maken

U kunt een portefeuille voor rekeningen maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde portefeuilles voor rekeningen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor Portefeuille rekening (zie [Velden voor 'Portefeuille rekening'](#) op pagina 718) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met portefeuilles voor rekeningen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten met portefeuilles voor rekeningen omschreven.

Lijst met portefeuilles rekening	Filters
Alle portefeuilles voor rekeningen	Alle portefeuilles voor rekeningen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de portefeuilles voor de rekening.
Recent gewijzigde portefeuilles voor rekeningen	Alle portefeuilles voor rekeningen, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde portefeuilles voor rekeningen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde portefeuilles voor rekeningen' worden de portefeuilles voor rekeningen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan de startpagina 'Portefeuille rekening' toevoegen

Als de machtiging aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Portefeuille rekening', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Portefeuille rekening'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Portefeuille rekening' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Portefeuille rekening' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Portefeuille rekening' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Portefeuille rekening beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Velden voor rekeningenportefeuille (zie [Velden voor 'Portefeuille rekening'](#) op pagina 718)

## Velden voor 'Portefeuille rekening'

Gebruik de bewerkingspagina voor rekeningenportefeuilles als u een rekeningenportefeuille wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande rekeningenportefeuille wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor rekeningenportefeuilles bevat alle velden voor een rekeningenportefeuille.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Portefeuilleprofiel rekening</b>	
Rekening	De rekening die is gekoppeld aan de portefeuille voor de rekening.
Financieel product	Het financiële product dat is gekoppeld aan de portefeuille voor de rekening.
Portefeuillenaam rekening	De unieke naam van de portefeuille voor de rekening.
Hoeveelheid	Het aantal financiële-producteenheden van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Inkoopprijs	De inkoopprijs van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Inkoopdatum	De datum waarop de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening zijn gekocht. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Waarde	De waarde van de portefeuilles (dat wil zeggen: de inkoopprijs vermenigvuldigd met de hoeveelheid). Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Prestaties	Het verlies- of winstpercentage van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
<b>Portefeuille-integratie rekening</b>	
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de portefeuilles voor rekeningen. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de portefeuilles voor de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

Veld	Omschrijving
Externe bron	De bron van de externe informatie over de portefeuille voor de rekening. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze portefeuille voor de rekening voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

## Financiële plannen

Gebruik de pagina's 'Financieel plan' om de financiële plannen van een rekening vast te leggen, bij te werken en bij te houden. *Financiële plannen* zijn meestal de financiële plannen van een relatie of bedrijf voor een of meer specifieke rekeningen die door een financiële instelling worden beheerd.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over financiële plannen, kan het tabblad 'Financieel plan' in uw installatie ontbreken.

Een financieel plan maakt financiële planning op hoog niveau mogelijk door toegang te bieden tot informatie zoals de status, de fase van een plan en goedkeuringen. Verder bevat een plan koppelingen naar de middle-office- en back-office-toepassingen. Batchfeeds en updates van webservices worden vaak gebruikt in Oracle CRM On Demand om middle-office- en back-office-gegevens te integreren.

Met financiële plannen kunnen financiële instellingen CRM (customer relationship management) integreren met financiële planningstaken, workflows en te leveren producten binnen de volledige cyclus voor financiële planning. Met deze functie kunt u activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en leads voor een financieel plan bijhouden. Hierdoor wordt financiële planning met focus op cliënten en huishoudens mogelijk.

Gebruik de pagina's voor 'Financieel plan' om een financieel plan te identificeren en profileren. U kunt de pagina's voor 'Financieel plan' ook gebruiken om de subrekeningen van een financieel plan en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- **Verkoopkans.** Zie [Verkoopkansen en prognoses \(op pagina 332\)](#) voor meer informatie.
- **Activiteit.** Zie [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#) voor meer informatie.
- **Serviceaanvraag.** Zie [Serviceaanvragen beheren \(op pagina 423\)](#) voor meer informatie.
- **Lead.** Zie [Leads \(op pagina 261\)](#) voor meer informatie.

## Werken met de startpagina 'Financieel plan'

De startpagina 'Financieel plan' is het beginpunt voor het beheren van financiële plannen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Financieel plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Een financieel plan maken

U kunt een financieel plan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële plannen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor financiële plannen \(op pagina 721\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met financiële plannen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor financiële plannen.

Lijst met financiële plannen	Filters
Alle financiële plannen	Alle financiële plannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het financiële plan.
Recent gewijzigde financiële plannen	Alle financiële plannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde financiële plannen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële plannen' bevat de financiële plannen die u het meest recentelijk hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Financieel plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de startpagina 'Financieel plan' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Financieel plan'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Financieel plan'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Financieel plan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Financieel plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Financieel plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële plannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.



## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Financieel plan'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Financieel plan'](#) op pagina 719)
- [Velden voor financiële plannen \(op pagina 721\)](#)

## Velden voor financiële plannen

Gebruik de bewerkingspagina voor financiële plannen als u een financieel plan wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand financieel plan wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor financiële plannen bevat alle velden voor een financieel plan.

**TIP:** u kunt financiële plannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor financiële plannen. Zie ['Recordgegevens bijwerken'](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Financieel plan'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financieel plan</b>	
Naam financieel plan	De naam van het financiële plan.
Type	Het type financieel plan. Enkele voorbeelden: 'Pensioen', 'Portefeuille', 'Vermogen', 'Opleiding', enzovoort.
Rekening	De rekening waaraan het financiële plan is gekoppeld.
Status	De status van het financiële plan. Enkele voorbeelden: 'In uitvoering', 'Actief', 'Goedgekeurd', 'Onder evaluatie bij Beheer', 'Onder evaluatie bij Klant', enzovoort.
Verzonden naar relatie	Schakel het selectievakje in om aan te geven dat dit financiële plan naar de relatie is verzonden.
Goedgekeurd door relatie	Schakel het selectievakje in om aan te geven dat dit financiële plan is goedgekeurd door de relatie.
<b>Overzicht financieel plan</b>	
Externe bron	De bron van de externe informatie over het financiële plan. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor dit financiële plan voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).
Integratie-ID	De integratie-ID van dit financiële plan.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	De gedetailleerde beschrijving van het financiële plan. Dit veld kan maximaal 16350 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de record voor het financiële plan.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële plannen:

- [Werken met de 'Startpagina Financieel plan'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Financieel plan'](#) op pagina 719)
- [Financiële plannen beheren \(op pagina 720\)](#)

## Financiële producten

Gebruik de pagina's voor financiële producten om alle typen financiële producten te maken, bij te werken en te volgen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van financiële producten, kan het tabblad 'Financiële producten' in uw installatie ontbreken.

*Financiële producten* in Oracle CRM On Demand zijn specifieke fysieke goederen of diensten die financiële instellingen aanbieden aan hun klanten, of groepen financiële producten. Met financiële producten kan ook worden verwezen naar financiële producten van een willekeurige financiële instelling.

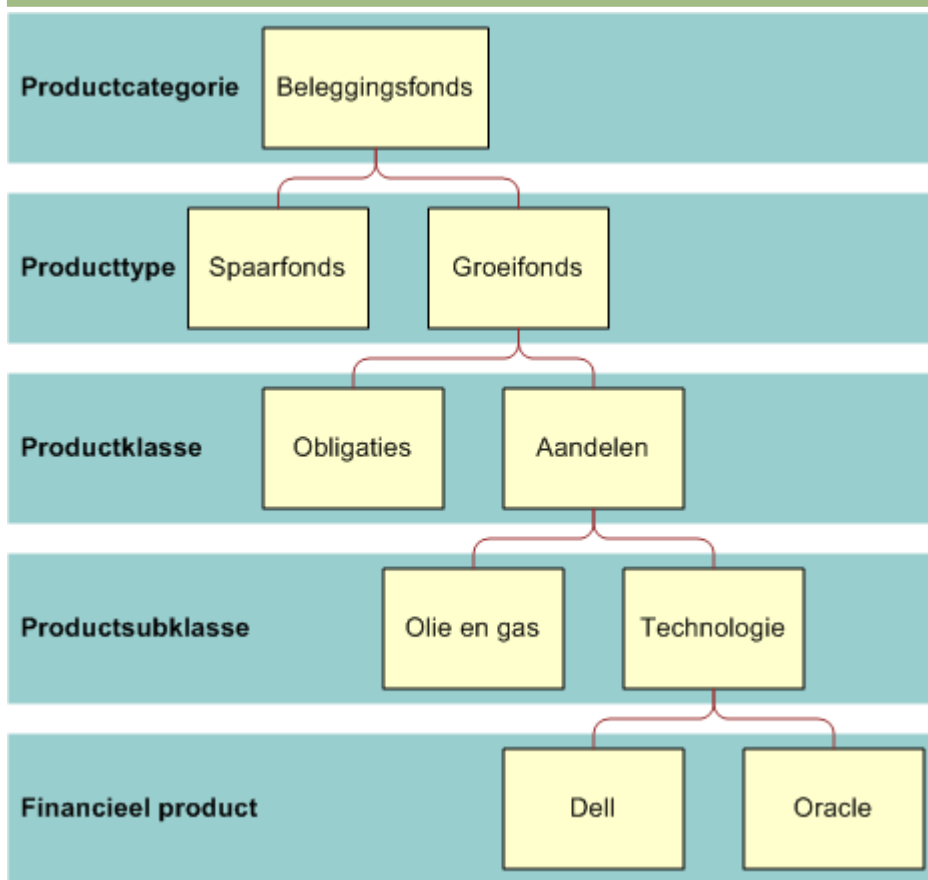
Financiële producten kunnen worden gebruikt om typen financiële producten bij te houden, zoals leningen, directe deposito's (betaal- en spaarrekeningen), marktrentedeposito's (of geldmarktrekeningen), termijndeposito's (of depositocertificaten), enzovoort. Financiële producten kunnen ook betrekking hebben op aandelen, derivaten, aparte rekeningen, hedgefonds of beleggingsfondsen.

Met records voor financiële producten kunnen financiële instellingen de gegevens voor financiële producten raadplegen, inclusief productgegevens op hoog niveau, URL-koppelingen naar websites voor financiële producten, en catalogi. Met behulp van deze functie hebt u toegang tot de meest recente gegevens voor financiële producten en gerelateerde informatie over activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en agenda's voor uw klanten.

Het recordtype voor financiële producten biedt verder ondersteuning voor hiërarchieën voor financiële producten. Met deze hiërarchieën kunnen financiële producten worden gegroepeerd, bijvoorbeeld in gebundelde aanbiedingen, beleggingsfondsen of andere items waarvoor meerdere hiërarchieën of groepen zijn vereist.

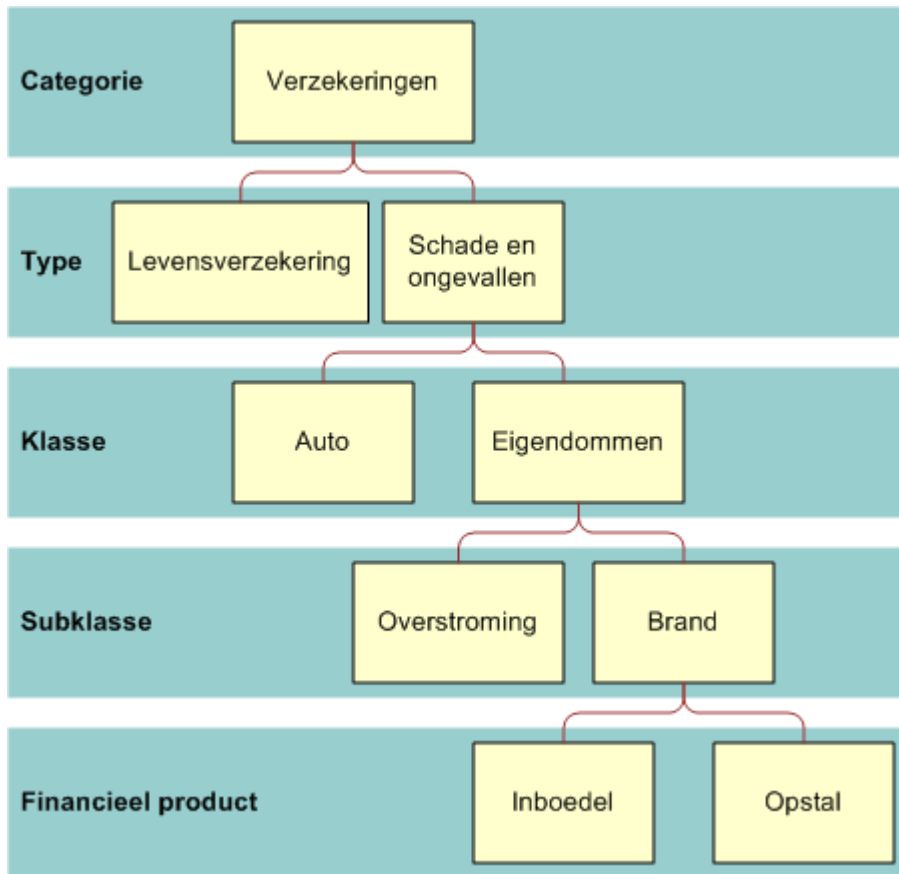
Hieronder vindt u enkele voorbeelden van hiërarchieën voor financiële producten.

Afbeelding 4 bevat een voorbeeld van de hiërarchie voor een beleggingsfonds.



Voorbeeld van hiërarchie voor beleggingsfonds

Afbeelding 5 bevat een voorbeeld van de hiërarchie voor een verzekeringspolis.



Voorbeeld van hiërarchie voor verzekeringspolis

## Werken met de startpagina 'Financiële producten'

De startpagina 'Financiële producten' is het beginpunt voor het beheren van financiële producten.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Financiële producten' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een record voor financieel product maken

U kunt een record voor een financieel product maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële producten'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor financiële producten \(op pagina 726\)](#) voor meer informatie.

**TIP:** u kunt hiërarchieën voor financiële producten aangeven, zoals eigen vermogen dat een onderliggend item is van een beleggingsfonds. Zie [Bovenliggende financiële producten traceren \(op pagina 726\)](#) voor meer informatie over hiërarchieën voor financiële producten.

### Werken met lijsten met financiële producten

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor financiële producten.

Lijst met financiële producten	Filters
Alle financiële producten	Alle financiële producten waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de financiële producten
Recent gewijzigde financiële producten	Alle financiële producten met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde financiële producten bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële producten' bevat de financiële producten die u recent hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Financieel product'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de startpagina 'Financieel product' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Financieel product'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Financieel product'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Financieel Product' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Financieel product' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Financieel Product' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële producten beheren

Voor het beheren van financiële producten voert u de volgende taken uit:

- [Bovenliggende financiële producten traceren \(op pagina 726\)](#)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële producten:

- Werken met de 'Startpagina Financieel plan' (zie [Werken met de startpagina 'Financieel plan'](#) op pagina 719)
- [Velden voor financiële producten \(op pagina 726\)](#)

### Bovenliggende financiële producten traceren

Als u de tracering van een bovenliggend financieel product van een financieel product wilt toestaan, voegt u het bovenliggende financiële product toe aan het veld 'Bovenliggend financieel product' voor het onderliggende financiële product.

#### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggend financieel product te traceren:***

- 1 Selecteer het financiële product.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van een financieel product.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor financiële producten op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor financiële producten het veld 'Bovenliggend financieel product' en selecteer een financieel product.

### Velden voor financiële producten

Gebruik de bewerkingspagina voor financiële producten als u een financieel product wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand financieel product wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor financiële producten bevat alle velden voor een financieel product.

**TIP:** u kunt financiële producten ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor financiële producten. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Financieel product'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financieel product</b>	
Naam financieel product	Algemene naam voor het financiële product. Enkele voorbeelden: Oracle Corporation, Beleggingsfonds X, Spaarrekening goud, Beste hypothecaire lening, enzovoort.
Categorie	De categorie voor het financiële product. (De aanbevolen hiërarchie is als volgt: type, categorie, klasse, subklasse, financieel product, onderliggend financieel product, meer onderliggende items (indien noodzakelijk).)
Type	Het type financieel product. Enkele voorbeelden: groeifonds, veilig fonds.

Veld	Omschrijving
Klasse	De klasse voor het financiële product. Enkele voorbeelden: eigen vermogen, obligaties.
Subklasse	De subklasse voor het financiële product. Enkele voorbeelden: technologie, olie en gas.
Bovenliggend financieel product	Het bovenliggende financiële product van dit product.
ID financieel product	De ID van het financiële product die door de financiële instelling wordt gebruikt om financiële producten te identificeren binnen de hub voor financiële producten, of het equivalent daarvan binnen de instelling.
Hub-ID MDM-product	De ID van het financiële product die in de financiële sector of door het externe bedrijf wordt gebruikt om een financieel product te identificeren in een externe MDM-hub (master data management) voor financiële producten.
Huidige prijs	De prijs van het financiële product. De prijs kan afkomstig zijn uit een externe bron (zoals de marktprijs) of uit een interne bron (zoals een prijslijst).
Prijsbron	De bron van de prijsinformatie voor het financiële product. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Huidige prijs voor het laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de prijs voor dit financiële product voor het laatst is bijgewerkt (vanuit de prijsbron).
<b>Productcatalogus</b>	
Product-URL	URL voor de locatie van de catalogus voor dit financiële product. De URL is normaal gesproken een externe URL voor het financiële product.
Productoverzicht	Inleidende of overzichtsinformatie over het financiële product. Dit veld kan maximaal 16350 tekens bevatten.
Productcatalogus	URL voor een catalogus voor financiële producten waarin dit financiële product is opgenomen. De URL is normaal gesproken een interne URL voor het financiële product.
<b>Overzicht financieel product</b>	
Externe ID	De externe bron-ID van de externe informatie voor de houder van het financiële product. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over het financiële product. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.

Veld	Omschrijving
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor dit financiële product voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële producten:

- [Financiële producten \(op pagina 722\)](#)
- Werken met de 'Startpagina Financiële producten' (zie [Werken met de startpagina 'Financiële producten'](#) op pagina 724)
- [Financiële producten beheren \(op pagina 725\)](#)

## Financiële transacties

Gebruik de pagina's voor 'Financiële transacties' om financiële transacties te maken, bij te werken en te traceren voor een specifieke rekening. *Financiële transacties* zijn de individuele transacties van een rekening voor alle financiële producten.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van financiële transacties, kan het tabblad 'Financiële transacties' in uw installatie ontbreken.

Met de records voor financiële transacties kunt u de transacties voor rekeningen bepalen in relatie tot alle financiële producten. Dit zorgt voor een volledig overzicht van de financiële transacties, geordend op rekening. Records voor financiële transacties kunnen worden gebruikt om alle typen transacties voor financiële producten te traceren, zoals inkoop, verkoop, grote tickets, terugbetaling, deposito, opname en andere typen die u hebt gedefinieerd in 'Financiële producten'.

Met behulp van financiële transacties kunnen financiële instellingen overzichtsinformatie uit hun middle-office- of back-office-toepassingen leveren over rekeningen van klanten. Deze informatie bevat weergaven die zijn gebaseerd op cliënten of huishoudens. In Oracle CRM On Demand is gedetailleerde informatie over de financiële transacties beschikbaar wanneer u de relatie met de cliënt beheert, bijvoorbeeld hoeveelheden, prijzen en belangrijke datums (zoals de inkoopdatum).

### Werken met de startpagina 'Financiële transactie'

De startpagina 'Financiële transactie' is het beginpunt voor het beheren van financiële transacties.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Financiële transactie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van deze pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

#### Een financiële transactie maken

U kunt een financiële transactie maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële transacties'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor financiële transacties \(op pagina 730\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met financiële transacties

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat omschrijvingen van de standaardlijsten voor financiële transacties:



Lijst met financiële transacties	Filters
Alle financiële transacties	Alle financiële transacties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de financiële transactie.
Recent gewijzigde financiële transacties	Alle financiële transacties, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde financiële transacties bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële transacties' bevat de financiële transacties die het meest recentelijk zijn gewijzigd, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Financiële transactie'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Financiële transactie', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Financiële transactie'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Financiële transactie' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Financiële transactie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Financiële transactie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële transacties beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor financiële transacties

Gebruik de bewerkingspagina voor financiële transacties als u een financiële transactie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande financiële transactie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor financiële transacties bevat alle velden voor een financiële transactie.

**TIP:** u kunt informatie voor financiële transacties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor financiële transacties. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financiële transactie</b>	
Rekening	De rekening waaraan de financiële transactie is gekoppeld.
Financieel product	Het financiële product waaraan de financiële transactie is gekoppeld.
Transactietype	Het type financiële transactie. Enkele voorbeelden: inkoop, verkoop, grote ticket, terugbetaling, enzovoort.
Hoeveelheid	Het aantal financiële-producteenheden voor deze financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Transactie-ID	De ID van de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Transactieperiode	De periode van de financiële transactie. Enkele voorbeelden: grote tickets voor datum, maand, kwartaal, enzovoort.
Transactieprijs	De prijs van het financiële product voor deze financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Datum/tijd transactie	De datum en tijd van de financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Waarde	De waarde van de financiële transactie (dat wil zeggen: de prijs vermenigvuldigd met de hoeveelheid). Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
<b>Integratie financiële transactie</b>	
Transactiebron	De bron die door de financiële instelling wordt gebruikt om een financiële transactie te identificeren in de middle-office- of back-office-toepassing.
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

Veld	Omschrijving
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de financiële transactie. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze financiële transactie voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).



# 11 Verzekering

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende recordtypen voor verzekeringsgegevens:

- [Claims \(op pagina 736\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekeringsclaims beheren.
- [Dekkingen \(op pagina 742\)](#). Met deze pagina's kunt u financiële limieten en risico's beheren die worden gedekt door een verzekeringspolis.
- [Schade \(op pagina 745\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor schade aan verzekerd eigendom van een relatie beheren.
- [Verzekerde eigendommen \(op pagina 748\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekerd eigendom beheren.
- [Betrokken partijen \(op pagina 751\)](#). Gebruik deze pagina's om gegevens te beheren voor relaties die betrokken zijn bij verzekeringsclaims.
- [Polissen \(op pagina 754\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekeringspolissen beheren.
- [Polishouders \(op pagina 758\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor houders van verzekeringspolissen beheren.
- [Makelaarprofiel \(op pagina 761\)](#). Met deze pagina's kunt u gegevens voor makelaars beheren.

Opmerking: al deze recordtypen zijn alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Verzekeringen beheren

Voer de volgende processen uit om verzekeringen te beheren:

- [Kanaalplanning uitvoeren \(op pagina 733\)](#)
- [Claims met eerste melding van verlies maken \(op pagina 734\)](#)
- [Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties \(op pagina 734\)](#)
- [Agent-makelaarrelaties beheren \(op pagina 734\)](#)
- [Verkoop en begrotingen plannen \(op pagina 734\)](#)
- [Verzekeringsleads in cliënten converteren met het Producer Success Model \(zie \[Verzekeringsleads in cliënten converteren met het Producer Success Model\]\(#\) op pagina 735\)](#)
- [Serviceaanvragen beheren \(op pagina 735\)](#)
- 

Opmerking: sommige processen worden uitgevoerd in Oracle CRM On Demand, terwijl andere processen buiten Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd.

## Kanaalplanning uitvoeren

Via kanaalplanning wordt een strategie ontwikkeld en worden planningsactiviteiten uitgevoerd door een kanaalbeheerder voor de kanalen waarvoor hij verantwoordelijk is.

Voer de volgende taken uit om kanaalplanning uit te voeren:

- 1 Zie [Bedrijfsplanning \(op pagina 399\)](#) om een bedrijfsplan te maken.
- 2 Zie [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#) om doelstellingen voor een bedrijfsplan te maken.
- 3 Zie [Accountplannen \(op pagina 413\)](#) om accountplannen te beheren.
- 4 Zie Planrelaties (zie [Relaties plan \(op pagina 416\)](#)) om planrelaties te beheren.
- 5 Zie Verkoopkansenplan (zie [Verkoopkansplannen \(op pagina 419\)](#)) om verkoopkansen plan te beheren.

## Claims met eerste melding van verlies maken

Eerste melding van verlies houdt in het maken van rapporten van klantenclaims, die informatie bevatten over de claim en de eiser. In dit rapport vindt u de dekkingsverificatie die de callcenteragent opgeeft. De callcenteragent valideert de polis- en dekkingsgegevens.

Voer de volgende taken uit om een eerste melding van verlies van een claim te maken:

- 1 Zie [Polissen \(op pagina 754\)](#) en valideer de polis- en dekkingsgegevens zoals opgegeven door de eiser.
- 2 Zie [Claims \(op pagina 736\)](#) en maak het claimrecord.
- 3 Zie [Claims \(op pagina 736\)](#) en geef gegevens op over de eerste melding van verlies.

## Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties

Het instellen van agent-makelaarrelaties bestaat mede uit het plannen en uitvoeren van marketingcampagnes die gericht zijn op potentiële agenten, alsmede op het instellen van nieuwe agenten.

Voer de volgende taken uit om nieuwe agenten te werven en agent-makelaarrelaties in te stellen:

- 1 Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Campagnevelden \(op pagina 259\)](#) voor het maken van campagnerecords.
- 2 Zie [Beoogde relaties voor campagnes \(op pagina 257\)](#) om potentiële agenten aan een campagne te koppelen.
- 3 Zie [Campagnes verwerken \(op pagina 253\)](#) om de marketing campagne uit te voeren.
- 4 Aanvragen van agenten beheren en nieuwe agenten goedkeuren.
- 5 Zie Records maken (zie [Records maken \(op pagina 54\)](#)) en [Partnervelden \(op pagina 456\)](#) om de nieuwe, goedgekeurde agenten in te stellen.

## Agent-makelaarrelaties beheren

Het beheren van agent-makelaarrelaties houdt in de communicatie met agenten en de controle op agent-makelaarrelaties, het bijhouden van informatie over demografische gegevens van agenten, het controleren van referenties, boekenonderhoud, etc.

Voer de volgende taken uit om agent-makelaarrelaties te beheren:

- 1 Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) om informatie over agenten en agentschappen bij te werken.
- 2 Zie [Partneraccounts beheren \(op pagina 453\)](#) om referenties voor agenten en agentschappen te controleren.
- 3 Zie [Bedrijfsplannen beheren \(op pagina 405\)](#) om het bedrijfsplan te beheren.
- 4 Zie [Verkoopkansen beheren \(op pagina 337\)](#) en [Serviceaanvragen beheren \(op pagina 426\)](#) om de verkoopkansen en serviceaanvragen van agenten en agentschappen te controleren.

## Verkoop en begrotingen plannen

De verkoopplanning verzekering bevat de verkoopplanning voor het jaar, het kwartaal of een andere periode. Het is ook mogelijk om verkoopplannen te beheren, zoals bijvoorbeeld het beheren van verkoopbudgetten, het beheren van verkoopprognoses en rayons.

Voer de volgende taken uit om verkoop en begrotingen te plannen:

- 1 Zie [Bedrijfsplanning \(op pagina 399\)](#) om de verkoopplanning uit te voeren voor het jaar, het kwartaal of een andere periode.
- 2 Zie [Prognoses \(op pagina 354\)](#) om de verkoopbudgetten en quota te beheren.
- 3 Zie [Prognoses \(op pagina 354\)](#) om verkoopprognoses te beheren.
- 4 Zie [Rayonbeheer \(op pagina 1565\)](#) om de rayons te beheren.

## Serviceaanvragen beheren

Het beheren van serviceaanvragen houdt in het behandelen van algemene aanvragen en het oplossen van enkelvoudige serviceaanvragen van begin tot eind. Het evalueren van serviceproblemen en het prioriteren van aanvragen valt hier ook onder.

Voer de volgende taken uit om serviceaanvragen te beheren:

- 1 Zie [Serviceaanvragen \(op pagina 424\)](#) om de serviceaanvraag te maken.
- 2 Zie [Serviceaanvragen toewijzen \(op pagina 427\)](#) of [Serviceaanvragen escaleren \(op pagina 429\)](#) om een serviceaanvraag toe te wijzen of te escaleren.
- 3 Zie [Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen \(op pagina 428\)](#) om met oplossingen voor een serviceaanvraag te werken.
- 4 Zie [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten \(op pagina 429\)](#) om de opgeloste serviceaanvraag te sluiten.

## Verzekeringsleads in cliënten converteren met het Producer Success Model

In Oracle CRM On Demand kunt u workflowregels gebruiken om op te geven dat een of meer acties automatisch moeten worden uitgevoerd wanneer een opgegeven gebeurtenis optreedt. U kunt net zo veel workflowregels configureren als u in uw bedrijfsprocessen wilt implementeren.

Het Producer Success Model (PSM) in Oracle CRM On Demand is een raamwerk dat workflowregels gebruikt om het maken van activiteiten te automatiseren zodat verzekeringsagenten of financiële adviseurs hun leads kunnen opvolgen en regelmatig contact met hun cliënten kunnen houden.

In het Producer Success Model worden de volgende termen gebruikt:

- **Producent.** Een *producent* is een verzekeringsagent of financieel adviseur.
- **Client.** Een *cliënt* is een relatie waarmee uw bedrijf een langetermijnrelatie onderhoudt zodat u wijzigingen in de situatie van de cliënt kunt bijhouden en verkoopkansen kunt identificeren zodat u aanvullende producten aan de cliënt kunt verkopen. Cliënten vragen meestal ook advies over welke producten aan hun behoeften kunnen voldoen.

Het Producer Success Model gebruikt workflowregels voor het volgende:

- Een taak maken om de lead op de volgende werkdag te bellen zodra een leadrecord wordt gemaakt.
- Een follow-uptaak maken wanneer een producent de waarde in het veld 'Resultaat gesprek' op de pagina 'Taakgegevens' bijwerkt nadat hij een lead of een cliënt heeft gebeld.

De gesprekken die producenten met leads of cliënten hebben, bestaan uit de volgende typen:

- **Referentiegesprekken.** Gesprekken die producenten moeten voeren om leads op te volgen.
- **Verjaardagsgesprekken.** Gesprekken die producenten met bestaande leads of cliënten op hun verjaardag moeten voeren.
- **Beoordelingsgesprekken.** Gesprekken die producenten met leads of cliënten voeren wanneer het laatste gesprek met de lead zes maanden geleden is.

Een producent kan het resultaat van deze gesprekken vastleggen in het veld 'Resultaat gesprek' op de pagina 'Taakgegevens'. Dit zijn de waarden voor het veld 'Resultaat gesprek':

- **Geen bereik.** De lead is onbereikbaar.

- **Contact houden.** De lead of relatie wil vandaag niet praten, maar de lead wil dat de producent contact houdt.
- **Gesloten bestand.** De lead wil vandaag niet praten en wil niet dat er opnieuw contact wordt opgenomen.
- **Afspraak.** De lead of cliënt is gereed voor een afspraak.

Afhankelijk van het resultaat van de gesprekken, zal de workflow verschillende follow-uptaken maken. Als het resultaat van het gesprek bijvoorbeeld 'Geen bereik' is, wordt in de workflow een taak gemaakt om dezelfde lead of cliënt de volgende dag te bellen. Als het resultaat van het gesprek 'Contact houden' is, wordt in de workflow een taak gemaakt om de lead of cliënt na zes maanden of een week voor de verjaardag te bellen.

**OPMERKING:** voor het Producer Success Model is het configureren van workflowregels en acties vereist. Zie de configuratiedocumentatie voor Oracle On Demand Financial Services Edition voor meer details.

Als u verzekeringsleads naar cliënten wilt converteren met het Producer Success Model, voert u de volgende taken uit:

- 1 Maak een nieuwe leadrecord voor de referentie.  
Met een workflowregel wordt er automatisch een taak gemaakt om de lead de volgende werkdag te bellen.
- 2 Op de pagina 'Lijst met activiteiten' bekijkt u de dagelijkse gesprekkenlijst met referentiegesprekken en belt u de lead. Zie [Werken met lijsten met activiteiten \(op pagina 218\)](#).
- 3 Leg de gegevens over het resultaat van het gesprek vast in het veld 'Resultaat gesprek'.  
Afhankelijk van het resultaat van het gesprek wordt in de workflow een follow-uptaak gemaakt.
- 4 Plan een afspraak om de lead te ontmoeten. Zie [Afspraken met anderen plannen \(op pagina 235\)](#).
- 5 Ontmoet de gekwalificeerde lead en verzamel aanvullende gegevens.
- 6 Promoveer de lead tot een prospect door 'Prospect' te selecteren in de keuzelijst 'Type lead'. Zie Leadsvelden (zie [Leadsvelden](#) op pagina 278).
- 7 Bied producten aan om aan de behoeften van de prospect te voldoen en maak een verkoopkans als de klant is geïnteresseerd. Zie Werken met de startpagina Verkoopkans (zie [Werken met de 'Startpagina Verkoopkans'](#) op pagina 335).
- 8 Voer een afsluitend gesprek en verkoop de producten.
- 9 Wanneer de klant het product koopt, promoveert u de relatie tot een cliënt door 'Cliënt' te selecteren in de keuzelijst 'Type relatie.'
- 10 Op de gegevenspagina voor relaties stelt u het veld 'Gespreksfrequentie' in op '1-2 keer per jaar'. Zie [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#) voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'.

## Claims

Gebruik de pagina's 'Claim' om een willekeurig type claim te volgen. Claims zijn normaal gesproken de claims van een relatie of een bedrijf die door een verzekeringsmaatschappij worden beheerd.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van claimgegevens, kan het tabblad 'Claims' in uw installatie ontbreken.

Een *claim* is een formeel schriftelijk verzoek aan een verzekeringsmaatschappij om terugbetaling van verlies van of schade aan een verzekerd object.

Inzicht in de claimgeschiedenis van een klant, inclusief de huidige claimstatus, kan verkoop- en ondersteuningspersoneel helpen dit belangrijke aspect van de relatie tussen de verzekeraar en klant beter te begrijpen. Verzekeraars kunnen de claimpagina's ook gebruiken om kritieke informatie over de eerste melding van het verlies snel vast te leggen en de claim op de juiste wijze door te sturen naar het toepasselijke personeel.

Het recordtype 'Claim' biedt ondersteuning voor alle typen claims met een eerste melding van verlies, bijvoorbeeld voor auto's, eigendom, algemene aansprakelijkheid, enzovoort. Een claim kan bovenliggende claims hebben, dus alle typen claimstructuren en -hiërarchieën worden ondersteund. U kunt claims bijvoorbeeld organiseren in claimgroepen.



U kunt de pagina Claimgegevens gebruiken om gedetailleerde en profielinformatie te identificeren en vast te leggen voor een claim. U kunt de gegevenspagina voor claims ook gebruiken om de onderliggende claims van een claim te bekijken. Verder kunt u andere gerelateerde informatie bekijken, zoals:

- [Betrokken partijen \(op pagina 751\)](#)

- [Schade \(op pagina 745\)](#)

- Activiteiten

Een activiteit kan zijn gerelateerd aan een claim. Op de gegevenspagina voor claims kunt u alle activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een claim.

- Serviceaanvragen

Een serviceaanvraag kan zijn gerelateerd aan een claim. Op de gegevenspagina voor claims kunt u alle serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een claim.

## Werken met de 'Startpagina Claims'

De startpagina 'Claims' is het beginpunt voor het beheren van claims. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Claims' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een claim maken

U maakt een nieuwe claim door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde claims'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor claims (zie [Claimvelden](#) op pagina 739) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met claims

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor claims.

Lijst met claims	Filters
Alle claims	Alle claims waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de claim.
Recent gewijzigde claims	Alle claims, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### De sectie 'Recent gewijzigde claims' weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde claims' bevat de claims die het meest recentelijk zijn gewijzigd, gesorteerd op wijzigingsdatum. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Claims'.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Claims'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Claims', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op de startpagina 'Claims'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Claims' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Claims' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Claims' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Claimvelden \(op pagina 739\)](#)
- [Claims beheren \(op pagina 738\)](#)

## Claims beheren

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Bovenliggende claims traceren \(op pagina 738\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op verschillende manieren aanpassen. Zij kunnen bijvoorbeeld de namen van typen records, velden en opties in zoeklijsten wijzigen. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-hulp.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### **Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Werken met de 'Startpagina Claims' \(op pagina 737\)](#)
- [Claimvelden \(op pagina 739\)](#)

## Bovenliggende claims traceren

Als u de tracering van een bovenliggende claim wilt toestaan, voegt u deze toe aan het veld 'Bovenliggende claim' in de record van de onderliggende claim.

### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggende claim te traceren:***

- 1 Selecteer de claim.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van een claim.
- 2 Klik op de pagina 'Claimgegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Claim' het veld 'Bovenliggende claim' en selecteer een claim.

## Claimvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor claims om een claim toe te voegen of gegevens van een bestaande claim bij te werken. De bewerkingspagina voor claims bevat de volledige set velden voor een claim.

**TIP:** U kunt claims ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor claims. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Claimprofiel</b>	
Claimnr	De claim-ID.
Type verzekering	Het type verzekering, bijvoorbeeld auto-, inboedel-, aansprakelijkheids-, arbeidsongeschiktheids- of levensverzekeringen.
Verliescode	De code voor een specifiek verlies. Verzekeringsmaatschappijen kunnen bijvoorbeeld 100 toewijzen aan ongevallen met auto's, 200 aan diefstal, enzovoort.
Type verlies	Het type verlies, dit is gerelateerd aan de verliescode. Voorbeelden van typen verlies zijn ongevallen met auto's, diefstal, enzovoort.
Rapportdatum	De datum waarop de verzekerde de claim voor het ongeval heeft gerapporteerd.
Datum/tijd verlies	De datum van het ongeval of de datum van het verlies.
Valuta	De valuta voor de claim.
Afsluitdatum	De datum waarop de claim is afgesloten.
Gebeurtenisnummer	Het nummer waarmee een gebeurtenis wordt geïdentificeerd. Verzekeringsmaatschappijen categoriseren catastrofale gebeurtenissen normaal gesproken. Enkele voorbeelden van gebeurtenisnummers: 1002 voor orkaan Ike, 1003 voor orkaan Andrew, enzovoort.
Status	De status van de claim. Enkele voorbeelden: Schaderapport, Openstaand, Beoordeeld of Afgesloten.
<b>Gegevens claim</b>	
Soort verlies	Het type verlies, zoals brand, diefstal, letsel, wind, overstroming, hagel of overig.

Veld	Omschrijving
Verliescategorie	De verliescategorie die de meeste verzekeringsmaatschappijen gebruiken om het verlies te categoriseren. Enkele voorbeelden: A. Woning; B. Overige bouwwerken; C. Persoonlijk eigendom; D. Verlies van gebruik.
Locatie van verlies	De locatie van het verlies, zoals een parkeergarage, winkelcentrum, enzovoort.
Hoogte van verlies	Het bedrag dat de klant heeft verloren. Als het totaal van een specifiek verlies het aansprakelijkheidsbedrag overschrijdt, moet de klant het restbedrag mogelijk zelf betalen.
Bron aansprakelijkheid	De aansprakelijkheidsbron die de oorzaak is van deze claim. Enkele voorbeelden: gewonde werknemer, beschadigd eigendom van werknemer, gewonde privépersoon, beschadigd eigendom van privépersoon, uitglijden en vallen of letsel door voertuig.
Hoogte van aansprakelijkheid	Het bedrag dat moet worden betaald bij verlies.
Relatie met verzekerde	De relatie van de verwonde persoon tot de verzekerde persoon. Enkele voorbeelden: werkgever, supervisor of collega.
Plaats van letsel	De locatie waar het letsel is ontstaan.
Bekendmakingsdatum van letsel voor werkgever	De datum waarop het letsel van de werknemer bekend werd gemaakt aan de werkgever.
Bekendmakingsdatum van claim voor werkgever	De datum waarop de claim van de werknemer bekend werd gemaakt aan de werkgever.
Aantal personen met letsel	Het aantal verwonde personen voor het ongeval. Deze personen kunnen wel of niet werknemer zijn.
Aantal medewerkers met letsel	Het aantal verwonde werknemers voor het ongeval.
Lichaamsdeel met letsel	Het verwonde lichaamsdeel. Enkele voorbeelden: hand, been, nek, enzovoort.
Type letsel	Het type letsel. Enkele voorbeelden: brandwonden, fracturen, verstuingingen, RSI.
Code medisch letsel	De code voor specifiek medische letsel. Enkele voorbeelden: IDC-9, IDC-10.
Mogelijkheid om te werken	Hiermee wordt aangegeven of de werknemer nog kan werken met dit letsel.

Veld	Omschrijving
Klasse medewerker	De functie van de werknemer. Enkele voorbeelden: secretaris/secretaresse, manager, enzovoort.
Letsel ontstaan tijdens werkuren?	Hiermee wordt aangegeven of het letsel is ontstaan tijdens werkuren.
Naam ziekenhuis	De naam van het ziekenhuis waar het letsel van de claimende persoon is behandeld.
Tijdstip overlijden	Het tijdstip van overlijden van de gewonde persoon.
Nummer van politie-/lijkschouwerrapport	Het nummer van het politie-/lijkschouwerrapport dat is gerelateerd aan de compensatieclaim van een werknemer.
<b>Claimintegratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor deze claim getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de claim. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Laatste externe update	Hiermee worden de datum en tijd van de laatste externe update voor deze claim getraceerd. De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).
<b>Claimpolis</b>	
Polis	De verzekeringspolis die is gekoppeld aan deze claim.
Gerapporteerd door	De aanduiding van de persoon die het ongeval heeft gerapporteerd. Enkele voorbeelden: benoemde verzekerde, bestuurder verzekerde voertuig of agent.
Contactgegevens	De relatiegegevens van de persoon die het ongeval heeft gerapporteerd.
Conditie	De omstandigheden waaronder het ongeval is gebeurd, zoals de weersomstandigheden. Voorbeeld: <i>het regende die dag</i> .
Bij gebrek	Hier wordt de aansprakelijke persoon geïdentificeerd. Enkele voorbeelden: verzekerde bestuurder en andere bestuurder.
Politie/brandweer	Het politiebureau of de brandweerkazerne waar het rapport is opgemaakt.
Rapportnr	Het rapportnummer dat is gerelateerd aan het ongeval.
Opmerkingen	De gedetailleerde beschrijving van de claim.

Veld	Omschrijving
Omschrijving verlies	De beschrijving van het verlies. Bijvoorbeeld: auto aangereden door vrachtwagen.
Zakelijke rekening	De bedrijfsaccount die is gekoppeld aan deze claim.
Adres	Het adres waarop de claim is ontstaan. Het adres kan verschillen van andere adressen in Oracle CRM On Demand en is niet gerelateerd aan relaties of bedrijfs- en eigendomsadressen. Dit adres is vereist en is alleen relevant en van toepassing op deze claimrecord.
Plaats	De plaats waarin de claim is ontstaan. De plaats kan verschillen van andere plaatsen in Oracle CRM On Demand en is niet gerelateerd aan relaties of bedrijfs- en eigendomsplaatsen. De plaatsnaam is vereist en is alleen relevant en van toepassing op deze claimrecord.
Staat/Provincie	De staat (in rechtsgebieden waar staten worden gebruikt, zoals de Verenigde Staten) of provincie (in rechtsgebieden waar provincies worden gebruikt, zoals Canada) waar de claim is ontstaan. Bijvoorbeeld CA voor Californië of ON voor Ontario.
ZIP code/postcode	De ZIP code (in de Verenigde Staten) of de postcode (in andere rechtsgebieden) van de locatie van het ongeval.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Werken met de 'Startpagina Claims' \(op pagina 737\)](#)
- [Claims beheren \(op pagina 738\)](#)

## Dekkingen

Gebruik de pagina's voor dekking om alle typen verzekeringsdekkingen te maken, bij te werken en te volgen. Met dekkingen worden meestal financiële limieten en risico's aangeduid die worden gedekt met een verzekeringspolis voor een relatie.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van dekkingsgegevens, kan het tabblad 'Dekking' in uw installatie ontbreken.

Met *dekkingen* worden de monetaire limieten en risico's beschreven die worden gedekt met een verzekeringspolis. Als u de dekkingen voor de polissen wilt traceren, voegt u deze toe als dekkingen voor de polis. Dekking kan worden gebruikt om alle typen dekking te traceren, zoals aanrijdingen, lichamelijk letsel, brand, enzovoort. U kunt de pagina's voor 'Dekking' gebruiken om dekkingen te identificeren en profileren door dekkingsgegevens vast te leggen, zoals het type dekking, de individuele limiet, de totale limiet, aftrekbaar waarden, enzovoort.

### Werken met de startpagina 'Dekking'

De startpagina 'Dekking' is het beginpunt voor het beheren van dekkingsrecords.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Dekking' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

## Een dekkingsrecord maken

U kunt een dekkingsrecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie voor recent gewijzigde dekkingen. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor dekking \(op pagina 744\)](#) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met dekkingen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor dekkingen.

Lijst met dekkingen	Filters
Alle dekkingen	Alle dekkingen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de dekking.
Recent gewijzigde dekkingen	Alle dekkingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde dekkingen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde dekkingen' worden de dekkingen weergegeven die u het meest recent hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Dekking'

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u extra secties aan de startpagina 'Dekking' toevoegen, afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf voor weergave beschikbaar heeft gemaakt op de startpagina 'Dekking'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Dekking' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Dekking' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Dekking' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Velden voor dekking \(op pagina 744\)](#)
- [Dekkingen beheren \(op pagina 744\)](#)

## Dekkingen beheren

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op verschillende manieren aanpassen. Zij kunnen bijvoorbeeld de namen van typen records, velden en opties in zoeklijsten wijzigen. De weergegeven informatie kan dus afwijken van de standaardinformatie die is beschreven in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Werken met de 'Startpagina Dekking' \(zie \[Werken met de startpagina 'Dekking'\]\(#\) op pagina 742\)](#)
- [Velden voor dekking \(op pagina 744\)](#)

## Velden voor dekking

Gebruik de bewerkingspagina voor dekking om een dekkingsrecord toe te voegen of gegevens van een bestaande dekkingsrecord bij te werken. De bewerkingspagina voor dekking bevat de volledige set velden voor een dekkingsrecord.

**TIP:** u kunt dekkingsrecords ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor dekkingen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Dekkingsprofiel</b>	
Dekkingsnaam	De unieke naam van de dekking.
Polis	De polis die is gekoppeld aan deze dekking.
Dekking	Het type dekking dat de klant heeft aangeschaft met de polis voor dekking van zijn of haar aansprakelijkheid. Enkele voorbeelden van dekking: aanrijding, uitgebreid, lichamelijk letsel, medische kosten.
Dekkingstatus	De status van de dekking. Enkele voorbeelden: 'In behandeling', 'Openstaand' en 'Afgesloten'.
Valuta	De valuta van de dekking.



Veld	Omschrijving
Verzekerd eigendom	Het verzekeringseigendom dat is gekoppeld aan de dekkingsrecord.
Persoonlijke limiet	De limiet voor individuele dekking. Het maximumbedrag dat kan worden betaald bij aanrijdingsdekking, is bijvoorbeeld €100.000.
Totale limiet	De totale limiet die kan worden uitbetaald. Als de verzekerde betrokken is geweest bij een aanrijding tussen twee auto's, kan de totale limiet die wordt uitbetaald onder de aanrijdingsdekking voor beide auto's, bijvoorbeeld zijn beperkt tot €300.000.
Product dekking	Het verzekeringsproduct dat is gekoppeld aan deze dekking.
<b>Dekkingsgegevens</b>	
Eigen risico	Het bedrag dat de klant moet betalen voordat de verzekeringsmaatschappij uitbetaalt. (De term <i>deductible (eigen risico)</i> staat in bepaalde landen, zoals het Verenigd Koninkrijk en Ierland, ook wel bekend als <i>excess</i> .)
Begin	De begindatum voor de dekking.
Einde	De einddatum voor de dekking.
Verzekerd bedrag	Het verzekerde bedrag
<b>Dekkingsintegratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de dekking getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de dekkingsrecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Laatste externe update	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Werken met de 'Startpagina Dekking'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Dekking'](#) op pagina 742)
- [Dekkingen beheren \(op pagina 744\)](#)

## Schade

Met de pagina's 'Schade' kunt u informatie over schade identificeren en vastleggen, bijvoorbeeld een omschrijving en het bedrag van de schade. Onder *schade* wordt beschadiging van eigendommen verstaan die tot

waardeverlies leidt. Schade wordt gebruikt in verzekeringsclaims om de schade aan eigendommen te traceren die wordt gedekt met een polis.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van schadegegevens, kan het tabblad 'Schade' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Schade'

De startpagina 'Schade' is het beginpunt voor schadebeheer.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Schade' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een schaderecord maken

U kunt een schaderecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde schade'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor Schade (zie [Schadevelden](#) op pagina 747) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met schade

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor schade.

Lijst met schade	Filters
Alle schade	Alle schaderecords waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de schaderecord.
Recent gewijzigde schade	Alle schade, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst te bekijken.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde schade bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde schade' worden de schaderecords getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan de startpagina 'Schade' toevoegen

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' omvat, kunt u mogelijk extra secties aan de startpagina 'Schade' toevoegen, afhankelijk van wat de systeembeheerder van uw bedrijf beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op de startpagina 'Schade'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Schade'.

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Schade' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Schade' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Schade' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Schadevelden \(op pagina 747\)](#)
- [Schade beheren \(op pagina 747\)](#)

## Schade beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Werken met de 'Startpagina Schade' \(zie \[Werken met de startpagina 'Schade'\]\(#\) op pagina 746\)](#)
- [Schadevelden \(op pagina 747\)](#)

## Schadevelden

Gebruik de bewerkingspagina voor schade om een schaderecord toe te voegen of gegevens van een bestaande schaderecord bij te werken. De bewerkingspagina voor schade bevat de volledige set velden voor een schaderecord.

**TIP:** u kunt schaderecords ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor schade. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Schadeprofiel</b>	
Claim	De claim die is gekoppeld aan de schaderecord.
Verzekerd eigendom	Het verzekerde eigendom dat is gekoppeld aan de schaderecord.

Veld	Omschrijving
Schadenaam	De unieke naam van de schade. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Omschrijving van beschadigd eigendom	De beschrijving van het beschadigde eigendom, bijvoorbeeld 'auto BMW'. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
Omschrijving schade	De beschrijving van de schade, bijvoorbeeld <i>licht rechtsvoor beschadigd</i> . In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
Valuta	De valuta voor de schade.
Eigendomnr	Het nummer van het eigendom, bijvoorbeeld eigendom 1, eigendom 2, enzovoort. Als een polis bijvoorbeeld drie auto's bevat, kunt u de auto's als volgt nummeren: 1 is een Toyota Corolla, 2 is een Mazda Miata en 3 is een Hyundai Pony.
Type beschadigd eigendom	Het type beschadigd eigendom, bijvoorbeeld een motorfiets, camper, privéauto, huis, enzovoort.
Geschat bedrag	Een schatting van het schadebedrag voor het verzekerde eigendom.
<b>Schade-integratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de schaderecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de schaderecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Werken met de 'Startpagina Schade'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Schade'](#) op pagina 746)
- [Schade beheren \(op pagina 747\)](#)

## Verzekerde eigendommen

Op de pagina's voor 'Verzekeringseigendommen' kunt u rekeningen voor verzekeringseigendommen maken, bijwerken en bijhouden. Met een record voor verzekeringseigendommen kunnen relaties en de bijbehorende gerelateerde informatie worden gegroepeerd, zodat ze kunnen worden getotaliseerd op basis van de relaties die aan het verzekeringseigendom zijn gekoppeld.

*Verzekerde eigendommen* zijn tastbare activa waarvan een relatie of bedrijfseigenaar de wettelijke eigenaar is. De eigenaar schaft de verzekeringspolis aan om het fysieke eigendom te verzekeren tegen verlies door diefstal, brand en andere gevaren. Deze term (verzekerd eigendom) wordt ook gebruikt in claims. De eigenaar kan

opgeven welk verzekerd eigendom is beschadigd tijdens een incident. Records voor verzekerde eigendommen kunnen worden gebruikt om alle typen verzekerde eigendommen bij te houden, zoals auto's, boten, sieraden, huizen, enzovoort.

Gebruik de pagina's voor 'Verzekering eigendom' om verzekerde eigendommen te identificeren en te profileren door informatie vast te leggen, zoals het merk, model, bouwjaar, licentienummer, enzovoort. U kunt de pagina's voor 'Verzekerd eigendom' ook gebruiken om andere gerelateerde informatie te bekijken. Zie [Dekkingen \(op pagina 742\)](#) en [Schade \(op pagina 745\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van verzekeringseigendommen, kan het tabblad 'Verzekeringseigendommen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Verzekerd eigendom'

De startpagina 'Verzekerd eigendom' is het beginpunt voor het beheer van records voor verzekerde eigendommen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Verzekering eigendom' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een record voor eigendomsverzekering maken

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen' om een nieuwe record voor eigendomsverzekering te maken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor eigendomsverzekeringen (zie [Velden voor verzekerde eigendommen](#) op pagina 750) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met eigendomsverzekeringen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten beschreven die beschikbaar zijn voor eigendomsverzekeringen.

Lijst met verzekerde eigendommen	Filters
Alle verzekerde eigendommen	Alle verzekerde eigendommen waartoe u toegang hebt
Recent gewijzigde verzekerde eigendommen	Alle verzekerde eigendommen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen'

In de sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen' vindt u de eigendomsverzekeringen die u het meest recentelijk hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Verzekerd eigendom'

Als de machtiging startpagina 'personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Verzekerd eigendom', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op de startpagina 'Verzekerd eigendom'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Verzekerd eigendom'.

### **Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Verzekerd eigendom' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Verzekerd eigendom' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Verzekerd eigendom' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verzekerde eigendommen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor verzekerde eigendommen

Gebruik de bewerkingspagina voor verzekerd eigendom om een record voor verzekerde eigendommen toe te voegen of gegevens van een bestaande record voor verzekerde eigendommen bij te werken. De bewerkingspagina voor verzekerd eigendom bevat de volledige set velden voor een record voor verzekerde eigendommen.

**TIP:** u kunt verzekerde eigendommen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor verzekerde eigendommen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Eigendomsprofiel</b>	
Polis	De polis die is gekoppeld aan het verzekerde eigendom.

Veld	Omschrijving
Volgorde	Het reeksnummer voor het verzekerde eigendom. Als u bijvoorbeeld drie auto's hebt opgenomen in een polis, kan 1 voor een Toyota Corolla staan, 2 voor een Mazda Miata en 3 voor een Hyundai.
Type	Het type verzekerd eigendom, bijvoorbeeld een motorfiets, camper, privéauto, woonhuis, enzovoort.
Omschrijving	Een gedetailleerde beschrijving van het verzekerde eigendom. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
Bedrag	Het verzekerde bedrag voor het verzekerde eigendom.
Valuta	De valuta voor het verzekerde eigendom.
<b>Eigendomsintegratie</b>	
Externe ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de claim getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over het verzekerde eigendom. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van het externe systeem getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

## Betrokken partijen

Gebruik de pagina's voor 'Betrokken partijen' om alle typen betrokken partijen te maken, bij te werken en te traceren. In 'Betrokken partijen' wordt de relatie tussen de relaties en claims getraceerd.

**Opmerking:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van partijgegevens, kan het tabblad 'Betrokken partijen' in uw installatie ontbreken.

Een *betrokken partij* is meestal een relatie die betrokken is bij een verzekeringsclaim. Alle relaties kunnen een rol hebben in de claim en het tabblad 'Betrokken partijen' kan worden gebruikt om de relatie tot de claim te traceren voor de verschillende relaties. Enkele voorbeelden voor de rol van relaties in een claim: claimende partij, verzekerde bestuurder en jurist. U kunt de pagina's voor 'Betrokken partij' gebruiken om betrokken partijen te identificeren en profileren.

### Werken met de startpagina 'Betrokken partij'

De startpagina 'Betrokken partij' is het beginpunt voor het beheren van betrokken partijen.

**Opmerking:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Betrokken partij' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

#### Een record voor betrokken partij maken

U kunt een record voor betrokken partij maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie voor recent gewijzigde betrokken partijen. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor betrokken partijen \(op pagina 753\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met betrokken partijen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten.

Lijst met betrokken partijen	Filters
Alle betrokken partijen	Alle betrokken partijen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de betrokken partij.
Recent gewijzigde betrokken partijen	Alle betrokken partijen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde betrokken partijen bekijken

In de sectie voor recent gewijzigde betrokken partijen worden de betrokken partijen getoond die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Betrokken partij'

Als uw gebruikersrol de machtiging heeft voor het personaliseren van startpagina's, kunt u extra secties toevoegen aan de startpagina 'Betrokken partij', afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf beschikbaar voor weergave heeft gemaakt op de startpagina 'Betrokken partij'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Betrokken partij'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Betrokken partij' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Betrokken partij' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Betrokken partij' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Betrokken partijen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)



**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor betrokken partijen

Gebruik de bewerkingspagina voor betrokken partijen om een betrokken partij toe te voegen of gegevens van een bestaande betrokken partij bij te werken. De bewerkingspagina voor betrokken partijen bevat de volledige set velden voor een betrokken partij.

**TIP:** u kunt betrokken partijen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor betrokken partijen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Betrokken partij'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel betrokken partij</b>	
Claim	De claim die is gekoppeld aan deze betrokken partij.
Relatie	Relatiennaam voor de claim.
Naam betrokken partij	De unieke naam van de betrokken partij.
Rol	De rol van de relatie in de claims. Enkele voorbeelden: tegenpartij, claimende partij, getuige, jurist en verzekerde echtgenoot/echtgenote.
Valuta	De valuta voor de betrokken partij.
Rol bij ongeluk	De rol van de betrokken partij in het ongeluk. Enkele voorbeelden: bestuurder, passagier en voetganger.
Locatie	De locatie van de claimende partij op het moment van het ongeluk. Enkele voorbeelden: in betrokken voertuig, in niet-betrokken voertuig en voetganger.
<b>Gegevens betrokken partij</b>	
Letseloverzicht	De samenvatting van het letsel van de betrokken partij. In dit veld kunt u maximaal 250 tekens opgeven.
Omschrijving letsel	De gedetailleerde omschrijving van het letsel van de betrokken partij. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

Veld	Omschrijving
<b>Integratie betrokken partij</b>	
ID extern systeem	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de betrokken partij getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de betrokken partij. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie over de betrokken partij getraceerd.
Laatste externe update	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze betrokken partij het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

## Polissen

Gebruik de pagina's voor 'Polis' om alle typen verzekeringspolissen te maken, bij te werken en te traceren. Polissen zijn normaal gesproken de polissen van een relatie of bedrijf die worden beheerd door een verzekeringsmaatschappij. Met polissen kunnen echter ook alle polissen van relaties of bedrijven worden getraceerd, inclusief polissen bij andere verzekeringsmaatschappijen.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van polisgegevens, kan het tabblad 'Polis' in uw installatie ontbreken.

Een *polis* is een schriftelijke overeenkomst tussen de verzekeraar en de polishouder waarin de verzekeraar bevestigt dat de verzekeringsuitkering wordt betaald wanneer een verzekerde gebeurtenis optreedt, en waarin de polishouder bevestigt de premie te betalen. Polissen bieden een structuur voor verzekeraars waarin relaties met zowel relaties als bedrijven kunnen worden beheerd.

Het polisrecordtype stelt verzekeraars in staat van relaties waarbij de polis centraal staat over te gaan op relaties waarbij de klant en huishoudens centraal staan, doordat ze toegang hebben tot polisgegevens op hoog niveau. Met de polisgegevens (bijvoorbeeld type, status en ingangsdatum in Oracle CRM On Demand) worden overeenkomsten van relaties ondersteund waarbij de klant-het huishouden centraal staat, zoals activiteiten, claims en agenda. U kunt het polisrecordtype gebruiken om alle typen polissen bij te houden, zoals auto, eigendom, aansprakelijkheid en andere typen polissen. Een polis kan bovenliggende polissen hebben, dus alle typen polisstructuren en -hiërarchieën worden ondersteund. Deze polishiërarchieën bieden ondersteuning voor het groeperen van polissen in polisgroepen, waardoor alle vereiste polisstructuren beschikbaar zijn.

### Profiel- en gerelateerde informatie over polissen

Gebruik de pagina's voor 'Polis' om gedetailleerde en profielinformatie over een polis te identificeren en vast te leggen. U kunt de pagina's voor 'Polis' ook gebruiken om de subpolissen van een polis en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- [Polishouders \(op pagina 758\)](#)
- [Claims \(op pagina 736\)](#)
- [Verzekerde eigendommen \(op pagina 748\)](#)
- [Dekkingen \(op pagina 742\)](#)

- **Activiteiten.** Een activiteit kan zijn gerelateerd aan een polis. Op de startpagina 'Polis' kunt u activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een polis. Zie [Werken met de startpagina Polis](#) (zie [Werken met de startpagina 'Polis'](#) op pagina 755) voor meer informatie.
- **Serviceaanvragen.** Een serviceaanvraag kan zijn gerelateerd aan een polis. Op de startpagina 'Polis' kunt u serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een polis. Zie [Serviceaanvragen \(op pagina 424\)](#) voor meer informatie over serviceaanvragen.

## Werken met de startpagina 'Polis'

De startpagina 'Polis' is het beginpunt voor polisbeheer.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Polis' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een polis maken

U kunt een polis maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie voor recent gewijzigde polissen. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en Velden voor polis (zie [Polisvelden](#) op pagina 756) voor meer informatie.

### Werken met polislijsten

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor polissen.

Lijst met polissen	Filters
Alle polissen	Alle polissen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de record.
Recent gewijzigde polissen	Alle polissen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Mijn polissen	Polissen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde polissen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde polissen' bevat de polissen die recent zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan de startpagina 'Polis' toevoegen

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u extra secties aan de startpagina 'Polis' toevoegen, afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf voor weergave beschikbaar heeft gemaakt op de startpagina 'Polis'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Polis'.

***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Polis' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Polis' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Polis' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Polissen beheren**

Voor het beheren van polissen voert u de volgende taak uit: Bovenliggende polissen volgen (zie [Bovenliggende polissen traceren](#) op pagina 756).

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met bijlagen \(op pagina 173\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## **Bovenliggende polissen traceren**

Als u de tracement van een bovenliggende polis voor een polis wilt toestaan, voegt u de bovenliggende polis toe aan het veld 'Bovenliggende polis' in de onderliggende polis.

***Ga als volgt te werk om een bovenliggende polis te traceren:***

- 1 Selecteer een polis.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor informatie over het selecteren van een polis.
- 2 Klik op de pagina 'Polis detail' op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Polis' het veld 'Bovenliggende polis' en selecteer een polis.

## **Polisvelden**

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Polis' om een polis toe te voegen of gegevens van een bestaande polis bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Polis' bevat de volledige set velden voor een polis.

TIP: u kunt polisrecords ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor polissen. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**TIP:** als u polishiërarchieën wilt aangeven, waarbij een polis een onderliggend item is voor een andere polis, selecteert u een bovenliggende polis in een polisrecord. Zie [Bovenliggende polissen volgen \(zie Bovenliggende polissen traceren op pagina 756\)](#) voor informatie over het volgen van bovenliggende polissen.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Polis'.

Veld	Omschrijving
<b>Polisprofiel</b>	
Polisnr	Het polisnummer dat meestal wordt gegenereerd door het polissysteem.
Polistype	Het type polis, bijvoorbeeld auto-, inboedel-, aansprakelijkheids-, arbeidsongeschiktheids- of levensverzekering.
Status	De polisstatus. Enkele voorbeelden: 'Nieuwe business', 'Van kracht', 'In behandeling', 'Beëindigd', 'Verlenging' en 'Prijsopgave'.
Substatus	De substatus van de polis. Enkele voorbeelden: 'Niet ingediend', 'Beoordeling makelaar', 'Geannuleerd' of 'Verlopen'.
Valuta	De valuta voor de polis.
Ingangsdatum	De begindatum voor de polis.
Vervaldatum	De vervaldatum voor de polis.
Datum geannuleerd	De datum waarop de polis is geannuleerd.
Staat/provincie waardering	Het tarief dat op een polis kan worden toegepast in een specifieke staat/provincie.
Plan waardering	Het tariefplan voor deze polis. Elke verzekeringsmaatschappij heeft eigen tariefniveaus voor polissen. Enkele voorbeeldwaarden: 01, 02, 03, enzovoort.
Eigenaar	De eigenaar van de polisrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Polisintegratie</b>	
ID extern systeem	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de polis getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

Veld	Omschrijving
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de polis getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis het laatst zijn bijgewerkt vanuit de externe bron.
<b>Polisagent</b>	
Primaire instelling	De primaire instelling die de polis heeft geïnitieerd.
Primaire agent	De primaire agent die verantwoordelijk is voor deze polis.
Bron referentie	De bron van de referentie, zoals internet, direct mail, advertenties in tijdschriften en cliëntreferenties.
Code producent	De code voor de producent die deze polis aan de verzekeraar heeft geleverd.
Verzekerd kapitaal	Het bedrag dat op de verzekeringspolis is vermeld als uit te keren bedrag bij overlijden of na de vervaldatum.
Totale premie	De totale premie voor deze polis.
Factureringsstatus	De status van de facturering voor deze polis, zoals 'Gefactureerd', 'Volgende termijn' of 'Betaald'.
Vervaldatum factuur	De vervaldatum voor de polisfactuur.
Term	De termijn voor de polis. Enkele voorbeelden: 1 jaar, 2 jaar, enzovoort.
Betaalwijze polis	De methode die de klant gebruikt voor betaling van de polis. Enkele voorbeelden: 'Contant', 'Berekend', 'Cheque' of 'Elektronische overboeking'.

## Polishouders

Gebruik de pagina's 'Polishouder' om een willekeurig type polishouder bij te houden. Een *polishouder* is normaal gesproken de relatie die eigenaar is van de polis die door de verzekeringsmaatschappij wordt beheerd.

Records voor polishouders worden gebruikt om de relatie tussen relaties en polissen te traceren. In deze records worden alle typen rollen vastgelegd die een relatie in een polis kan hebben. Enkele voorbeeldrollen: verzekerde,

primaire bestuurders, begunstigde, enzovoort. U kunt indien gewenst andere rollen maken. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor informatie over het instellen van velden en veldwaarden.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over polishouders, kan het tabblad 'Polishouders' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Polishouder'

De startpagina 'Polishouder' is het beginpunt voor het beheren van polishouders.

**OPMERKING:** de beheerder kan de indeling van de startpagina 'Polishouder' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Ga als volgt te werk om een polishouder te maken:

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde polishouders' om een polishouder te maken. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor polishouders \(op pagina 760\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met polishouders

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor polishouders.

Lijst met polishouders	Filters
Alle polishouders	Alle polishouders waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de polishouder.
Recent gewijzigde polishouders	Alle polishouders, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde polishouders bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde polishouders' bevat de polishouders die het meest recentelijk zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Polishouder'

Als de machtiging startpagina 'personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de startpagina 'Polishouder', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op de startpagina 'Polishouder'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de startpagina 'Polishouder'.

### Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Polishouder' toe te voegen:

- 1 Klik op de startpagina 'Polishouder' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Polishouder' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Polishouders beheren (op pagina 760)
- Velden voor polishouders (op pagina 760)

## Polishouders beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- Records maken (op pagina 54)
- Recordgegevens bijwerken (op pagina 122)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- Werken met lijsten (op pagina 134)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Werken met de 'Startpagina Polishouder' (zie [Werken met de startpagina 'Polishouder'](#) op pagina 759)
- Velden voor polishouders (op pagina 760)

## Velden voor polishouders

Gebruik de bewerkingspagina voor polishouders om een polishouder toe te voegen of gegevens van een bestaande polishouder bij te werken. De bewerkingspagina voor polishouders bevat de volledige set velden voor een polishouder.

**TIP:** u kunt gegevens voor polishouders ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor polishouders. Zie [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel polishouder</b>	
Polis	De polis die is gekoppeld aan deze polishouder.
Polishouder relatie	De relatienaam voor de polis.



Veld	Omschrijving
Naam polishouder	De unieke naam van de polishouder.
Rol	De rol van de relatie in deze polis. Enkele voorbeeldrollen: verzekerde, primaire bestuurder en begunstigde.
Valuta	De valuta voor de polishouder.
Verzekerd type	Het type verzekerde voor alle relaties in de polis, bijvoorbeeld primair of secundair.
Percentage	Het percentage van de polis dat eigendom is van de houder. Voor een levensverzekeringpolis kunnen klanten bijvoorbeeld de opbrengst van de polis ontvangen op basis van dit percentage.
<b>Integratie polishouder</b>	
ID extern systeem	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de polishouder. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polishouder. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de polishouder. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polishouder het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Polishouder'](#) (zie [Werken met de startpagina 'Polishouder'](#) op pagina 759)

## Makelaarprofiel

Op het tabblad 'Makelaarprofiel' worden de verzekeringsmakelaars weergegeven die verzekeringsproducten verkopen of services met betrekking tot verzekeringen leveren. Meestal heeft de kanaalmanager elk jaar een gesprek met de verschillende makelaars, waarna er een nieuw makelaarsprofiel voor het komende jaar wordt gemaakt. Het makelaarsprofiel bevat de demografische gegevens over een makelaar voor een bepaald jaar.

Op de pagina's voor makelaarsprofielen in Oracle CRM On Demand kunt u demografische gegevens voor de partner vastleggen, zoals de naam, het adres, het telefoonnummer, het faxnummer, de website, de omzet en een omschrijving van de activiteiten van de makelaar. Het makelaarsprofiel is een onderliggend item van de partner. Zie [Partners \(op pagina 451\)](#) voor meer informatie over partners.

### Werken met de startpagina 'Makelaarprofiel'

De startpagina 'Makelaarprofiel' is het uitgangspunt voor het beheren van makelaarprofielen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Makelaarprofiel' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Ga als volgt te werk om een makelaarprofiel te maken:

U kunt een makelaarprofiel maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde makelaarprofielen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Velden voor makelaarprofielen \(op pagina 763\)](#) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met makelaarprofielen

De sectie 'Lijsten met makelaarprofielen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor makelaarprofielen.

Lijst met makelaarprofielen	Omschrijving
Alle makelaarprofielen	Geeft alle records weer waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de lijst. U kunt de makelaarprofielen niet filteren in deze lijst.
Recent gewijzigde makelaarprofielen	Hiermee worden alle makelaarprofielen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle nationale makelaarprofielen	Hiermee worden alle makelaarprofielen gefilterd waarvoor 'Subkanaal' is ingesteld op 'Nationaal'.
Mijn makelaarprofielen	Hiermee worden makelaarprofielen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden gelezen. U kunt ze dus niet wijzigen of verwijderen.

### De sectie 'Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen' bekijken

De sectie 'Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen' bevat de makelaarprofielaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Makelaarprofiel'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Makelaarprofiel' toevoegen:

- Lijsten met makelaarprofielen
- Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen
- Mijn makelaarprofielen
- Alle nationale makelaarprofielen

**Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Makelaarprofiel' toe te voegen:**

- 1 Klik op de startpagina 'Makelaarprofiel' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Makelaarprofiel' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Makelaarprofielen beheren

Zie [Werken met records \(op pagina 49\)](#) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- Records koppelen aan uw geselecteerde record (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor makelaarprofielen

Gebruik de pagina 'Makelaarprofiel bewerken' om een makelaarprofiel toe te voegen of gegevens voor een bestaand makelaarprofiel bij te werken. Op de pagina 'Makelaarprofiel bewerken' wordt de volledige set velden voor een makelaarprofiel weergegeven.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Demografische gegevens</b>	
Naam makelaarprofiel	De naam van het makelaarprofiel. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbel records te voorkomen.
Partner	De naam van de makelaar die dit profiel heeft.
Subkanaal	De omschrijving van de dekking door makelaars. De opties zijn: 'Globaal', 'Lokaal', 'Nationaal', 'Regionaal' en 'Groothandel'.
Segmentering	De omschrijving van de segmentering van makelaars. De opties zijn: 'Commercieel', 'Groeï' en 'Detailhandel'.
Jaar makelaarprofiel	Het jaar waarin een makelaarprofiel geldig is.

Veld	Omschrijving
Telefoonnr	Het telefoonnummer van de makelaar.
Faxnummer	Het faxnummer van de makelaar.
Website	Het URL-adres van de makelaar.
Land	Het land waarin de makelaar is gevestigd.
Adres 1	Het adres van de locatie van de makelaar.
Adres 2	Het adres van de locatie van de makelaar.
Plaats	De plaats waar de makelaar is gevestigd.
Provincie	De staat (in rechtsgebieden waar staten worden gebruikt, zoals de Verenigde Staten) of provincie (in rechtsgebieden waar provincies worden gebruikt, zoals Canada) waar de makelaar is gevestigd. Bijvoorbeeld CA voor Californië of ON voor Ontario.
Postcode	De ZIP-code (in de Verenigde Staten) of de postcode (in andere rechtsgebieden) van de locatie van de makelaar.
<b>Overige</b>	
Bedrijfsoverzicht	Overzicht van de makelaar.
Historische en toekomstige groei bedrijf	De omschrijving van de historie en toekomstige groei van de makelaar.
Rayon/regionale structuur	De omschrijving van het rayon en de regionale structuur van de makelaar.

# 12 Auto-industrie

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over de auto-industrie:

- **Voertuigen.** Met deze pagina's houdt u de verkoop- en servicehistorie van voertuigen bij.
- **Dealers.** Met deze pagina's beheert u informatie over dealers.

Opmerking: deze typen records zijn alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

## Dealers

Gebruik de startpagina 'Dealer' om dealerrecords te maken, bij te werken en bij te houden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van dealergegevens, kan het tabblad 'Dealer' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Dealer'

De startpagina 'Dealer' is het beginpunt voor dealerbeheer.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de startpagina 'Dealer' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

#### Dealers maken

U kunt een dealer maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie voor recent bekeken dealers. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Dealervelden \(op pagina 767\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met dealers

De sectie 'Lijsten met dealers' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor dealers.

Lijst met dealers	Filters
Alle dealers	Alle dealers waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de dealer.
Mijn dealers	Dealers met uw naam in het veld 'Eigenaar'
Recent gewijzigde dealers	Alle dealers met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde dealers bekijken

In de sectie met recent gewijzigde dealers worden de dealers getoond die u recent hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Dealergerelateerde verkoopkansen bekijken

In de sectie 'Dealergerelateerde verkoopkansen' worden de topverkoopkansen getoond die aan u zijn toegewezen.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met dealergerelateerde verkoopkansen uit te vouwen.

### Secties aan de startpagina 'Dealer' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Dealer' toevoegen:

- [Recent gemaakte dealers](#)
- [Recent gewijzigde dealers](#)
- [Mijn recent aangemaakte dealers](#)
- [Mijn recent gewijzigde dealers](#)
- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder van uw bedrijf kan ervoor zorgen dat op de startpagina 'Dealer' rapportsecties worden weergegeven)

### *Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Dealer' toe te voegen:*

- 1 Klik op de startpagina 'Dealer' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik in de lay-outpagina van de startpagina 'Dealer' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over dealers:

- [Dealervelden](#) (op pagina 767)
- [Dealers beheren](#) (op pagina 766)

## Dealers beheren

Voor het beheren van dealers voert u de volgende taken uit:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 122)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 134)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 155)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 168)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 175)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 186)

■ [Agenda's en activiteiten beheren \(op pagina 211\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over dealers:

- [Dealers \(op pagina 765\)](#)
- [Dealervelden \(op pagina 767\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Dealer' \(op pagina 765\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)

## Dealervelden

Gebruik de pagina 'Dealer bewerken' als u een dealer wilt toevoegen of de gegevens van een dealer wilt bijwerken. De pagina 'Dealer bewerken' bevat alle velden voor een dealer.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke dealerinformatie</b>	
Naam	Naam van autodealer. Maximaal 100 tekens.
Telefoonnr	Het telefoonnummer van de dealer.
Type dealer	Het type dealer, bijvoorbeeld 'Vrachtwagendealer'. Maximaal 20 tekens.
Locatie	De website van de dealer. Maximaal 50 tekens.
E-mail	Het e-mailadres van de dealer. Maximaal 50 tekens.
<p><b>OPMERKING:</b> de volgende factuur- en verzendadresvelden zijn niet standaard beschikbaar. De beheerder moet deze velden instellen op de dealergegevenspagina als onderdeel van een extra sectie. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie <a href="#">Customizing Static Page Layouts</a> op pagina 1353) voor meer informatie over het instellen van gegevenspagina's.</p>	
Factuuradres 1, 2, 3	<p>Het factuuradres van de dealer.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, is het factuuradres alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.</p>
Plaats factuur	Geen.

Veld	Omschrijving
Land factuur	Het land dat is opgegeven in het factuuradres van de dealer. De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.
Postbus/ sorteercode factuur	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk'. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.
Provincie factuur	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens, of de equivalenten daarvan voor de staten in de VS, toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest'. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.
Staat VS factuur	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (allemaal in hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.
Postcode factuur	Geen.
Verzendadres 1, 2, 3	Het verzendadres van de dealer. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor informatie over het toewijzen van adresvelden per land.  <b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, is het verzendadres alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.
Plaats	Geen.
Verzendland	De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.
Postbus/ sorteercode verzending	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk'. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.
Verzendprovincie	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens, of de equivalenten daarvan voor de staten in de VS, toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest'. Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor meer informatie.



Veld	Omschrijving
Verzendstaat VS	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (allemaal in hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.
Verzendpostcode	Geen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Status	De status van de dealer, bijvoorbeeld 'Actief'.
Bovenliggende dealer	De bovenliggende dealer van de huidige dealerrecord.
Valuta	De valuta in kwestie.
Classificatie	De classificatie van een dealer ten opzichte van andere dealers, meestal voor verkoop- of servicedoeleinden. Maximaal 22 tekens.
Eigenaar	<p>De eigenaar van de dealerrecord.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>
URL	De URL (Universal Resource Locator) van de dealer. Maximaal 100 tekens.
Hoofdlocatie	De website van de bovenliggende dealer. Maximaal 50 tekens.
Fase	De fase van de aanvraag- en contractprocedure voor de dealer. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'Toepassing in behandeling', 'Kandidaat' en 'Contract in behandeling'.

### Aangepaste velden

**OPMERKING:** Beheerders met een rol waaraan de machtiging 'Toepassing aanpassen' is toegewezen, maken normaal gesproken aangepaste velden.

Een aangepast veld dat in een accountrecord is gemaakt, wordt weergegeven als hetzelfde aangepaste veld in de dealerrecord omdat een dealerrecord een aangepast veld in een accountrecord overneemt. Ieder aangepast veld dat in een dealerrecord wordt gemaakt, wordt echter niet automatisch weergegeven in de accountrecord.

Als u hetzelfde aangepaste veld wilt weergegeven in de account- en dealerweergave, kan uw beheerder het aangepaste veld in de accountrecord maken en zichtbaar maken in de account- en dealerweergave.

Als u niet hetzelfde aangepaste veld wilt weergegeven in de account- en dealerweergave, kan uw beheerder het accountspecifieke aangepaste veld in de accountrecord maken en zichtbaar maken in alleen de accountweergave.

Zie Aangepaste velden (zie [About Custom Fields](#) op pagina 1291) voor meer informatie over aangepaste velden.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over dealers:

- [Dealers \(op pagina 765\)](#)
- [Werken met de 'Startpagina Dealer' \(op pagina 765\)](#)
- [Dealers beheren \(op pagina 766\)](#)

## Voertuigen

Op de pagina 'Voertuigen' kunt u voertuigen maken, bijwerken en bijhouden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van voertuiggegevens, kan het tabblad 'Voertuigen' in uw installatie ontbreken.

### Werken met de 'Startpagina Voertuig'

De 'Startpagina Voertuig' is het beginpunt voor het beheren van voertuigen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Voertuig' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

#### Voertuigen maken

U kunt een voertuig maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken voertuigen'. Zie [Records maken \(op pagina 54\)](#) en [Voertuigvelden \(op pagina 777\)](#) voor meer informatie.

#### Werken met lijsten met voertuigen

De sectie 'Lijsten met voertuigen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor voertuigen.

Lijst met voertuigen	Filters
Alle voertuigen	Alle voertuigen, gesorteerd op chassisnummer
Alle recent gewijzigde voertuigen	Alle voertuigen, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde voertuigen weergeven

De sectie 'Mijn recent gewijzigde voertuigen' bevat de voertuigen die u het meest recent hebt bekeken.

## Voertuigerelateerde serviceaanvragen weergeven

De sectie 'Voertuigerelateerde serviceaanvragen' bevat de volgende gegevens:

- **Service nummer.** De serviceaanvragen die aan u zijn toegewezen. Klik op 'SA-nummer' om de serviceaanvraag te bekijken.
- **Onderwerp.** De titel van de serviceaanvraag.
- **Activum.** Het activum dat bij de serviceaanvraag hoort.
- **Volledige lijst weergeven.** Vouw de lijst met voertuigerelateerde serviceaanvragen uit.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Voertuig'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Voertuig' toevoegen:

- Recent gemaakte voertuigen
- Recent gewijzigde voertuigen
- Mijn recent gemaakte voertuigen
- Mijn recent gewijzigde voertuigen
- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder kan ervoor zorgen dat op de 'Startpagina Voertuig' rapportsecties worden weergegeven.)

Voer de volgende taken uit om secties aan de 'Startpagina Voertuig' toe te voegen.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Voertuig' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Voertuig' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik in de lay-outpagina van de 'Startpagina Voertuig' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Voertuigvelden \(op pagina 777\)](#)
- [Voertuigen beheren \(op pagina 771\)](#)

## Voertuigen beheren

In de volgende onderwerpen wordt beschreven hoe uw systeembeheerder optionele configuratie kan uitvoeren voor het beheren van voertuigen in Oracle CRM On Demand:

- [Het producttype van een voertuig inschakelen \(op pagina 773\)](#)
- Voertuigkoppeling inschakelen op serviceaanvragen (zie [Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen](#) op pagina 772)

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Eigendom van voertuigen bijwerken \(op pagina 775\)](#)
- [Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden \(op pagina 774\)](#)
- [Verkoop van voertuigen volgen \(op pagina 775\)](#)
- [Service van voertuigen volgen \(op pagina 775\)](#)

■ [Financiële gegevens voor voertuigen volgen \(op pagina 776\)](#)

**OPMERKING:** Deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken \(op pagina 54\)](#)
- [Recordgegevens bijwerken \(op pagina 122\)](#)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record \(zie \[Linking Records to Your Selected Record\]\(#\) op pagina 125\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Werken met records \(op pagina 49\)](#)
- [Aantekeningen toevoegen \(op pagina 168\)](#)
- [Eigendom van records overdragen \(op pagina 155\)](#)
- [Activa volgen \(zie \[Activa bijhouden\]\(#\) op pagina 299\) \(inclusief koppeling van voertuigen aan accounts\)](#)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records \(op pagina 175\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)
- [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#)
- [Activa volgen \(zie \[Activa bijhouden\]\(#\) op pagina 299\) \(inclusief koppeling van voertuigen aan accounts\)](#)
- [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\)](#)

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

**TIP:** in de standaardtoepassing worden voertuigen opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts in Oracle CRM On Demand. Als de systeembeheerder het selectievakje 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' inschakelt voor het bedrijfsprofiel, worden voertuigen niet opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Voertuigen \(op pagina 770\)](#)
- [Voertuigvelden \(op pagina 777\)](#)
- [Werken met de startpagina 'Voertuig' \(zie \[Werken met de 'Startpagina Voertuig'\]\(#\) op pagina 770\)](#)
- [Analytische gegevens \(op pagina 841\)](#)

### Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen

In de standaardlay-out voor serviceaanvragen wordt geen voertuigkoppeling weergegeven. De systeembeheerder kan echter een aangepaste lay-out voor de serviceaanvraagpagina configureren door de volgende procedure uit te voeren.

#### ***Ga als volgt te werk om een voertuigkoppeling op een serviceaanvragenrecord weer te geven:***

- 1 Klik op een willekeurige pagina op 'Beheer', klik op 'Aanpassen van de toepassing', klik op 'Serviceaanvragen' en klik op 'Lay-out serviceaanvraagpagina'.
- 2 Voer in de lijst 'Paginalay-out' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' voor een bestaande lay-out als u deze wilt wijzigen.

- Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
- Klik op de koppeling 'Kopiëren' als u een bestaande lay-out wilt kopiëren.

De wizard 'Paginalay-out' wordt weergegeven.

**OPMERKING:** het aantal stappen dat u moet uitvoeren in de wizard 'Paginalay-out' is afhankelijk van de koppeling waarop u klikt.

- 3 In Stap 1 - Lay-outnaam voert u desgewenst een naam en omschrijving voor de lay-out in.
- 4 Selecteer de benodigde veld eigenschappen in Stap 2 - Veldset-up.
- 5 In Stap 3 - Veldlay-out zorgt u ervoor dat het veld 'Voertuig' beschikbaar is in de paginalay-out voor serviceaanvragen.
- 6 Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten.  
Wijs vervolgens de nieuwe aangepaste lay-out toe aan een gebruikersrol met de wizard 'Rollenbeheer'.
- 7 Klik op 'Beheer', 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en 'Rollenbeheer':
- 8 Zoek de rol op waaraan u de aangepaste lay-out van de serviceaanvraagpagina wilt toewijzen, en klik op 'Bewerken'.
- 9 Wijzig in stap 6 van de wizard voor de record 'Serviceaanvraag' de naam van de paginalay-out in de aangepaste lay-out van de serviceaanvraagpagina.
- 10 Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten

**OPMERKING:** wanneer u de voertuigkoppeling inschakelt, kunt u ook de lay-out van de zoekpagina voor voertuigen bijwerken om de koppelingsselectie te wijzigen die een gebruiker kan zien. Zie [Zoeklay-outs beheren](#) (zie [Managing Search Layouts](#) op pagina 1384) voor meer informatie.

## Het producttype van een voertuig inschakelen

Als de beheerder producten wil toevoegen, gebruikt hij gewoonlijk het gedeelte 'Inhoudbeheer' van de beheertool. Voor voertuigen kan de beheerder de productrecord bijwerken met het veld 'Type product' ingesteld op 'Voertuig'. Het type product voor voertuigrecords wordt niet weergegeven in de standaardlay-out van het product. Het type product voor een voertuig kan worden ingeschakeld als de beheerder van uw bedrijf een aangepaste lay-out voor de productpagina maakt (zie de volgende procedure).

### ***Ga als volgt te werk om het type product voor een voertuigrecord weer te geven:***

- 1 Klik op een pagina op 'Beheer', klik achtereenvolgens op 'Aanpassen van de toepassing', 'Product' en 'Lay-out van productpagina' en kopieer de standaardlay-out van de productpagina naar een nieuwe lay-out.
- 2 Voor de wizard 'Paginalay-out' voor het product uit.
  - a Geef in stap 1 een naam voor de lay-out op.
  - b Schakel in stap 2 het selectievakje 'Verplicht' voor het producttype in.
  - c Controleer in stap 3 of het veld 'Producttype' in de sectie 'Belangrijke productinformatie' rechts wordt weergegeven.
  - d Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten
- 3 Wijs de nieuwe aangepaste lay-out indien gewenst toe aan een gebruikersrol met de 'Wizard Rollenbeheer'.
  - a Klik op 'Beheer', 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en 'Rollenbeheer':
  - b Zoek de rol op waaraan u de aangepaste paginalay-out van het product wilt toewijzen, en klik op 'Bewerken'.
  - c Wijzig in stap 6 van de wizard voor de record 'Product' de naam van de paginalay-out in de aangepaste paginalay-out van het product.
  - d Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten

De gebruiker van wie de rol is gewijzigd, kan een productrecord met het veld 'Type product' maken met de functie 'Inhoudbeheer'. Zie [Bedrijfsproducten instellen \(op pagina 1983\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van producten.

Zie [Bedrijfsproducten instellen \(op pagina 1983\)](#) voor meer informatie.

## Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden

Wanneer u een serviceaanvraag voor een voertuig wilt bekijken, bijwerken of maken, werkt u de voertuigrecord bij of maakt u de serviceaanvraag voor het gekoppelde voertuig.

### **Ga als volgt te werk om de serviceaanvraag voor een voertuig bij te houden:**

- 1 Selecteer het voertuig dat u wilt bijhouden.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Serviceaanvraag' op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** wanneer een serviceaanvraag wordt gemaakt, kan de gebruiker een dealer selecteren zodat er in plaats van naar alle relaties naar relaties voor de betreffende dealer kan worden gezocht. Het filter kan worden gewijzigd om een door u gewenste query te kunnen uitvoeren.
- 3 Voer op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' alle benodigde gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor servicegeschiedenis.

Veld	Opmerkingen
Servicenummer	Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Onderwerp	De titel of korte omschrijving van deze activiteit.
Prioriteit	De prioriteit van de serviceaanvraag, zoals '1-ZSM', '2-Hoog', '3-Gemiddeld'.
Status	De status van de serviceaanvraag, zoals 'Geopend', 'In behandeling' of 'Gesloten'.
Tijd geopend	Hiermee wordt het moment aangegeven waarop de serviceaanvraag is geopend. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Relatie	De relatie die aan de serviceaanvraag is gerelateerd.
Dealer	De dealer die aan de serviceaanvraag is gerelateerd.
Eigenaar	De eigenaar van de serviceaanvraag.

**OPMERKING:** wanneer een serviceaanvraag wordt gemaakt, kunt u een dealer selecteren zodat in plaats van alle relaties alleen die relaties worden weergegeven die standaard aan de dealer zijn gekoppeld. Het filter kan worden gewijzigd om een query voor alle relaties uit te voeren.

## Eigendom van voertuigen bijwerken

Wanneer een voertuig is verkocht, moet u de voertuigrecord bijwerken om het eigendom van het voertuig te volgen.

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Klik op 'Bewerken' op de titelbalk van de pagina 'Voertuiggegevens'.  
Zie [Voertuigvelden \(op pagina 777\)](#) voor informatie over de gegevenspagina 'Voertuig'
- 3 Werk op de pagina 'Voertuig bewerken' het veld 'Toegewezen aan' in de voertuigrecord bij.
- 4 Sla de record op:
  - Klik op 'Opslaan' om deze record op te slaan en vervolgens de pagina 'Voertuiggegevens' te openen (waar u gegevens aan deze record kunt koppelen).
  - Klik op 'Opslaan en nieuw voertuig' om deze record op te slaan en vervolgens de pagina 'Bewerken' te openen (waar u een andere voertuigrecord kunt maken).

## Verkoop van voertuigen volgen

Als u de voertuigrecord bijwerkt, kunt u de verkoophistorie van een voertuig weergeven, bijwerken of maken.

### ***Ga als volgt te werk om de verkoophistorie van een voertuig te volgen:***

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif op de pagina 'Voertuiggegevens' naar de sectie 'Verkoophistorie' en klik op de titelbalk op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Verkoophistorie' niet wordt weergegeven op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Verkoophistorie' toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.
- 3 Voer op de pagina 'Verkoophistorie bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor verkoophistorie.

Veld	Opmerkingen
Verkoopnummer	Een door het systeem gegenereerd nummer
Valutacode	Dit is standaard de valuta die u hebt ingesteld.
Voornaam eigenaar	Wanneer u de achternaam selecteert, wordt dit veld automatisch ingevuld.
Achternaam eigenaar	De eigenaar van het voertuig.

- 4 Sla de record op.

## Service van voertuigen volgen

Als u de voertuigrecord bijwerkt, kunt u de servicehistorie van een voertuig weergeven, bijwerken of maken. De servicehistorie kan serviceaanvragen en andere voertuiggerelateerde services bevatten.

### ***Ga als volgt te werk om de servicegeschiedenis van een voertuig volgen:***

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Servicehistorie' op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Servicehistorie' niet zichtbaar is op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u in de rechterbovenhoek van de pagina op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u deze sectie toe aan de lay-out van uw pagina. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 3 Voer op de pagina 'Servicehistorie bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor servicegeschiedenis.

Veld	Opmerkingen
Nr servicehistorie	Het nummer van de servicehistorie. Dit nummer mag maximaal 30 tekens bevatten. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
SA-nr	De servicegeschiedenisrecord die is gekoppeld aan deze servicegeschiedenis. Maximaal 64 tekens.
Achternaam eigenaar	De eigenaar van het voertuig. Maximaal 50 tekens.
Service datum	Dit is standaard de huidige datum.
Valutacode	Dit is standaard de valuta die u hebt ingesteld. Maximaal 20 tekens.
Naam service	Een naam of nummer dat aan de servicegeschiedenisrecord is gekoppeld. Maximaal 100 tekens.
Merk	De fabrikant of merknaam van het voertuig. Alleen-lezen.
Voornaam eigenaar	Wanneer u de achternaam selecteert, wordt dit veld automatisch ingevuld. Maximaal 50 tekens.
Serviceaanbieder	De dealer of serviceaanbieder die de service van het voertuig heeft uitgevoerd. Maximaal 100 tekens.
Omschrijving	In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

- 4 Sla de record op.

### Financiële gegevens voor voertuigen volgen

U kunt de financiële gegevens voor een voertuig volgen.

***Ga als volgt te werk om de financiële gegevens voor een voertuig te volgen:***

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Financiële gegevens' op 'Toevoegen'.



**OPMERKING:** als de sectie 'Financiële gegevens' niet wordt weergegeven op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de gewenste sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 3 Voer op de pagina 'Financiële gegevens bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor financiële gegevens.

Veld	Opmerkingen
Nummer financieel detail	Een door het systeem gegenereerd nummer Maximaal 15 tekens.
Financierder	Maximaal 30 tekens.

## Voertuigvelden

Gebruik de pagina 'Voertuig bewerken' als u een voertuig wilt toevoegen of de gegevens van een voertuig wilt bijwerken. De pagina 'Voertuig bewerken' bevat alle velden voor een voertuig.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voertuig</b>	
Chassisnr	Chassisnummer. Maximaal 100 tekens.
Merk	De fabrikant of merknaam van het voertuig. Standaardwaarden zijn onder andere 'Metro Motors', 'Toyota' en 'Onbekend merk'.
Model	Model van het voertuig. Standaardwaarden zijn '4Runner' en 'Tacoma'.
Jaar	Het jaar waarin het voertuig werd geproduceerd. Dit is een numerieke keuzelijst. Niet-numerieke tekens zijn niet toegestaan.
Naam product	De naam van het product.  Als de beheerder producten wil toevoegen, gebruikt hij normaal gesproken de functie 'Inhoudbeheer'. Voor voertuigen kan de beheerder de productrecord bijwerken met het veld 'Producttype' ingesteld op 'Voertuig'. Het producttype wordt niet weergegeven in de standaardlay-out van het product.  De procedure voor het weergeven van het producttype voor voertuigen wordt beschreven in <a href="#">Het producttype van een voertuig inschakelen (op pagina 773)</a> .
Trim	De trim voor het voertuig. Standaardwaarden zijn '2WD' en 'Prerunner'.

Veld	Omschrijving
Deuren	Het aantal deuren van het voertuig. De standaardwaarden zijn '2-deurs', '3-deurs' en '4-deurs'.
Kleur exterieur	De kleur van het voertuig.
Voertuigvaluta	De valuta waarin de prijs wordt weergegeven, bijvoorbeeld U.S. dollars (USD).
Eigenaar	De eigenaar van de voertuigrecord. Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records (op pagina 50)</a> voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Aanvullende voertuiginformatie</b>	
Gebruikt/nieuw	Of het voertuig nieuw of gebruikt is.
Type product	Het type voertuig. Maximaal 30 tekens. <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Kleur interieur	Kleur van het interieur van het voertuig, bijvoorbeeld rood.
Transmissie	Het type transmissie van het voertuig. De standaardwaarden zijn: Standaard, Automatisch en Handmatig.
Motor	Het motortype van het voertuig. De standaardwaarden zijn '4-cylinder', '6-cylinder', '8-cylinder', '10-cylinder' en 'Optie'.
Carrosserie	Het carrosserietype van het voertuig, bijvoorbeeld 'Tweedeursauto' of 'Cabriolet'.
Eigendom van	Het type eigendom van het voertuig, bijvoorbeeld 'Bedrijf' of 'Bedrijfsauto'.
Relatie	De contactpersoon voor het voertuig. Maximaal 100 tekens. <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Account	De account die is gekoppeld aan het voertuig.
Locatie account	De locatie van de account. Maximaal 50 tekens. <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Verkopende dealer	Naam van de dealer die het voertuig verkoopt. Maximaal 100 tekens.

Veld	Omschrijving
Serviceverlenende dealer	Naam van de dealer die het voertuig onderhoudt. Maximaal 100 tekens.
MSRP	De adviesprijs van de fabrikant in de valuta die in de voertuigrecord wordt gebruikt. Maximaal 22 tekens.
Dealer - factuurprijs	De factuurprijs van de dealer in de valuta die in de voertuigrecord wordt gebruikt. Maximaal 22 tekens.
Status	De huidige status van het voertuig, bijvoorbeeld 'Productie'.
Locatie	De locatie van het voertuig, bijvoorbeeld 'Partij dealer'.
Huidige km-stand	Het huidige aantal kilometers dat wordt weergegeven op de teller van het voertuig. Maximaal 22 tekens (cijfers).
Type garantie	Het garantietype dat wordt gegeven op het voertuig, bijvoorbeeld 'Volledig' of 'Uitgebreid'.
Licentienummer	Het licentienummer van de eigenaar. Maximaal 30 tekens.
Staat/provincie licentie	De provincie waarvoor de licentie is afgegeven.
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.

**Opmerking:** voor het configureren van de keuzelijstwaarden, zoals 'Model', 'Trim' en 'Deur', kan de beheerder de toepassing voor de keuzelijstwaarden aanpassen, zoals is beschreven in [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340).

### Aangepaste velden

**OPMERKING:** Beheerders met een rol waaraan de machtiging 'Toepassing aanpassen' is toegewezen, maken normaal gesproken aangepaste velden.

Ieder aangepast veld dat wordt gemaakt in een activumrecord wordt weergegeven als hetzelfde aangepaste veld in het voertuigrecord. Een voertuigrecord neemt een aangepast veld uit een activumrecord over. Een aangepast veld in een voertuigrecord wordt echter niet automatisch weergegeven in het activumrecord.

Als u hetzelfde aangepaste veld wilt weergeven in de activum- en voertuigweergave, kan de beheerder het aangepaste veld in het activumrecord maken en weergeven in de activum- en voertuigweergave.

Als u niet hetzelfde veld wilt weergeven in de activum- en voertuigrecord, kan de beheerder het activumspecifieke aangepaste veld voor het activum maken en het aangepaste veld alleen weergeven in de activumweergave.

Zie [Aangepaste velden](#) (zie [About Custom Fields](#) op pagina 1291) voor meer informatie over aangepaste velden.

### Aanvullende velden

Verschillende velden worden niet standaard op de pagina 'Voertuiggegevens' weergegeven: 'Onderdeelnr.', 'Inkoopdatum', 'Inkoopprijs', 'Hoeveelheid', 'Verzenddatum', 'Installatiedatum', 'Vervaldatum', 'Datum kennisgeving', 'Productcategorie' en 'Contract'.

De beheerder kan de definitie van deze velden naar wens wijzigen. Zie [Velden maken en bewerken](#) (op pagina 1303) voor meer informatie over het wijzigen van velddefinities. Als de beheerder deze velden zichtbaar wil maken, moet hij deze velden opnemen in de paginalay-out. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen](#) (zie

[Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het zichtbaar maken van deze velden op een pagina.

**Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Werken met de startpagina 'Voertuig'](#) (zie [Werken met de 'Startpagina Voertuig'](#) op pagina 770)
- [Voertuigen beheren \(op pagina 771\)](#)

# 13 Uw toepassing personaliseren

---

U kunt de pagina's 'Mijn set-up' gebruiken om Oracle CRM On Demand te personaliseren. Klik op een van de volgende onderwerpen voor stapsgewijze instructies:

- Uw persoonlijke gegevens bijwerken (zie [Updating Your Personal Details](#) op pagina 782)
- Uw standaardtype zoekrecord instellen (op pagina 791)
- Uw thema instellen (op pagina 792)
- De modus 'Voorbeeld voor records' instellen (op pagina 792)
- Uw taalinstelling wijzigen (op pagina 793)
- Controlespoorvelden weergeven (op pagina 793)
- Uw quota beheren (op pagina 794)
- Uw aanmeldingen bekijken (op pagina 794)
- Uw wachtwoord wijzigen (op pagina 795)
- Uw beveiligingsvragen instellen (op pagina 795)
- Gegevens gedelegeerde bekijken (op pagina 796)
- Gedelegeerde gebruikers toevoegen (op pagina 797)
- Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen (op pagina 797)
- Uw tabbladen weergeven (op pagina 798)
- Gegevenspaginalay-out wijzigen (zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) op pagina 798)
- Veldlay-outs personaliseren (op pagina 804)
- Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren (op pagina 806)
- Lay-outs met verwante informatie personaliseren (op pagina 799)
- De lay-out van uw startpagina's wijzigen (op pagina 807)
- De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen (zie [Changing Your Action Bar Layout](#) op pagina 808)
- Uw agenda instellen (op pagina 808)
- Toegang verkrijgen tot 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' (zie [Accessing the Data and Integration Tools](#) op pagina 811)
- Exportaanvragen bekijken (op pagina 812)
- Lijsten met favorieten insluiten (op pagina 817)
- Een berichtencentrum insluiten (zie [Een berichtencentrum-widget insluiten](#) op pagina 817)
- Rapporten insluiten (op pagina 818)
- Eenvoudige lijsten insluiten (op pagina 819)

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over het personaliseren van de toepassing:

- On Demand-widgets (op pagina 816)
- Uw relaties importeren (op pagina 312)
- E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes (op pagina 821)

## 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
<b>Key User Information</b>	
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. <b>NOTE:</b> 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul>

Field	Description
<b>User Detail Information</b>	
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.
<b>Contact Preferences</b>	
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	<p>If this check box is selected, you receive email messages containing important information from Oracle CRM On Demand. These messages include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Critical information about product updates and service changes for Oracle CRM On Demand and related products</li> <li>■ Instructions and schedules for upgrades to major new releases</li> </ul>



Field	Description
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ High priority or emergency communications to supplement normal support processes (for example, in the case of a hardware failure)</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
<b>User Geographic Information</b>	
Language, Locale, Currency, Time Zone	<p>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.</p> <p>For more information on these fields, see About Profile Settings for Users (zie <a href="#">Gebruikersprofielen instellen</a> op pagina 789).</p> <p>You must sign out and sign in again to activate any change to your language, locale, currency, or time zone.</p>
<b>User Security Information</b>	
Reporting Subject Areas	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Manager Visibility.</b> Allows you to see your own data, plus data directly owned by your subordinates. (This is the default setting.)</li> <li>■ <b>Team Visibility.</b> Allows you to see your own data, plus data shared with you by the Account and Opportunity Team.</li> </ul> <p>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 (zie <a href="#">Analytische gegevens</a> op pagina 841), particularly the <a href="#">About Visibility to Records in Analytics</a> (op pagina 861) topic.</p>
Historical Subject Areas	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Manager Visibility.</b> Allows you to see your own data, plus data directly owned by your subordinates. (This is the default setting.)</li> <li>■ <b>Team Visibility.</b> Allows you to see your own data, plus data shared with you by the Account and Opportunity Team.</li> <li>■ <b>Full Visibility.</b> This setting combines Manager Visibility, Team Visibility, and books.</li> </ul> <p>If you do not define the Historical Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your company administrator</p>

Field	Description
	<p>applies. For more information on reports, see Analytics (zie <a href="#">Analytische gegevens</a> op pagina 841), particularly the <a href="#">About Visibility to Records in Analytics</a> (op pagina 861) topic.</p>
Role-Based Can Read All Records	<p>Gebruik deze keuzelijst om op te geven dat u wilt dat in Analyse de instelling 'Alle records lezen' op basis van recordtypen wordt gebruikt, zoals ingesteld op de pagina 'Toegang tot type record' in de wizard 'Rollenbeheer'. Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is ingeschakeld via het bedrijfsprofiel of uw gebruikersprofiel, en als de toegankelijkheid van de instelling 'Alle records lezen' door uw beheerder is geselecteerd voor uw gebruikersrol voor een bepaald recordtype, kunt u alle records van dat type zien in Analyse.</p> <p>Zie De instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' (zie <a href="#">De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'</a> op pagina 791) voor informatie over wanneer en hoe deze instelling kan worden ingeschakeld.</p> <p>Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' niet is ingeschakeld, wordt in Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie'.</p>
External Identifier for Single Sign On	<p>Read-only. For more information, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198).</p>
Last Sign In	<p>A system-generated field. For information on reviewing all your sign-in attempts, see Reviewing Your Sign In Activity (zie <a href="#">Uw aanmeldingen bekijken</a> op pagina 794).</p>
<b>Additional Information</b>	
Default Theme	<p>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 (zie <a href="#">Nieuwe thema's maken</a> op pagina 1440).</p>
Tablet Theme	<p>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</p>

Field	Description
	information on how themes work in Oracle CRM On Demand, see <a href="#">About the Interface (op pagina 30)</a> .
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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Enabled.</b> If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page.</li> <li>■ <b>Disabled.</b> The results of a search are always shown in a List page, even if the search returns only one record.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
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	<p>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.</p> <p>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.</p>
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
	<p>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.</p> <p>You can remove the head-up display completely from your Detail pages, by turning off the functionality in your personal profile.</p> <p><b>NOTE:</b> 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 <a href="#">Setting Your Theme (zie Uw thema instellen op pagina 792)</a>.</p>
<p>Related Information Format</p>	<p>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.</p>
<p>User Time Zone Support for Reporting Subject Areas</p>	<p>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.</p> <p>Depending on how your company administrator sets up your Personal Profile page, you might be able to change this setting.</p> <p>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.</p>
<p>Freeze List Column Header</p>	<p>This picklist determines how you view column headers for lists and search results in Oracle CRM On Demand. You can select the following values:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>On.</b> 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.</li> <li>■ <b>Off.</b> 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.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> If the Freeze List Column Header field in your personal profile is blank, then the setting for the company is used.</p>

Field	Description
Customized Code Enablement	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ingeschakeld.</b> Dit is de standaardinstelling in de standaardtoepassing. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld, maar de indicator voor aangepaste code wordt niet ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Ingeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Uitgeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand uitgeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de waarde wijzigt in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel, heeft dat voor andere gebruikers geen invloed op het gedrag van de aangepaste code of de indicator voor aangepaste code. Zie <a href="#">Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen (op pagina 197)</a> voor meer informatie over aangepaste code en de indicator voor aangepaste code.</p>

## Gebruikersprofielen instellen

Elk bedrijf heeft ten minste één beheerder die Oracle CRM On Demand instelt en aanpast voor de hele organisatie. Beheerders maken eerst enkele standaardinstellingen die door alle gebruikers worden overgenomen. Elke gebruiker kan deze standaardinstellingen vervolgens overschrijven. De volgende tabel bevat een omschrijving van deze instellingen.

Instelling	Omschrijving
Tijdzone	De toepassing ondersteunt UTC (Universal Time Code) waardoor alle tijden en datums worden weergegeven volgens de tijdzone van de gebruiker. Zo wordt een afspraak die is gepland voor 11:00 AM PST weergegeven als 2:00 PM voor een gebruiker in EST, vanwege het tijdsverschil van drie uur.
Landinstelling	De landinstelling bepaalt de notatie van getallen, valuta's, telefoonnummers, tijden en datums. Gebruikers met de landinstelling Duits - Duitsland krijgen bedragen te zien in de notatie 110.000,00, terwijl gebruikers met de landinstelling Engels - Verenigde Staten datzelfde bedrag zien in de notatie 110,000.00. Gebruikers kunnen zelf de gewenste notatie selecteren.

Instelling	Omschrijving
Taal	<p>De taalinstelling bepaalt in welke taal de gebruikersinterface, de online-hulp en de zelfstudies worden weergegeven. Afhankelijk van de standaardtaal van het bedrijf, kunnen gebruikers bepaalde onderdelen van rapporten in een andere taal zien dan de standaardtaal die ze zelf hebben ingesteld.</p>
Valuta	<p>De valuta-instelling bepaalt de standaardvaluta die wordt gekoppeld aan alle nieuwe records die de gebruiker maakt. Wanneer een gebruiker omzetrapporten weergeeft, worden de bedragen daarin weergegeven in de standaardvaluta van de gebruiker. Wanneer een manager de cumulatieve omzet weergeeft van gebruikers die verschillende valuta's hebben ingesteld, wordt dit omzetbedrag weergegeven in zijn of haar eigen standaardvaluta (beheerders moeten hiervoor wel wisselkoersen hebben ingesteld).</p> <p>Prognoses worden echter altijd getotaliseerd in de standaardvaluta van het bedrijf. Zo zal de prognose van een gebruiker die de dollar als standaardvaluta heeft ingesteld, worden geconverteerd naar euro als de standaardvaluta van het bedrijf de euro is.</p>
Land	<p>De landinstelling in het gebruikersprofiel bepaalt welke sjabloon voor de weergave van de landspecifieke standaardadresvelden wordt gebruikt wanneer de gebruiker een nieuwe record met een adres maakt. Als het veld 'Land' in het gebruikersprofiel bijvoorbeeld is ingesteld op 'Frankrijk' en de gebruiker een record met een adres maakt (zoals een accountrecord), wordt de sjabloon 'Frans' gebruikt voor de weergave van adresvelden die specifiek van toepassing zijn op Frankrijk. Deze weergave wordt voor zowel de verzend- als factuuradressen gebruikt wanneer de nieuwe recordpagina voor het eerst wordt geopend. Oracle CRM On Demand bevat adressjablonen voor meer dan 60 landen.</p>
Telefoon	<p>De indeling van telefoonnummers wordt bepaald door de landinstelling. Interlokale telefoonnummers worden automatisch aangepast, zodat gebruikers het volledige nummer zien dat ze moeten bellen. Een Europese gebruiker moet voor internationale gesprekken eerst 00 kiezen. Wanneer een gebruiker dus +44 3333 333 333 kiest voor het Verenigd Koninkrijk, wordt dit nummer weergegeven als 00 +44 3333 333 333.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Gebruikers moeten het plusteken (+) invoeren voor internationale gesprekken.</p> <p>Naast de telefoonvelden wordt een telefoonpictogram weergegeven. Wanneer u op dit pictogram klikt, verschijnt een controlevenster waarin de gebruiker het nummer kan controleren: landnummer, netnummer, abonneenummer en eventuele extensie. Meteen na het sluiten van dit venster wordt het telefoonnummer gekozen.</p> <p>Een gebruiker die het landnummer van een land wil opgeven, klikt op het telefoonpictogram, selecteert het land en slaat de gegevens op. De landcode voor het land wordt weergegeven in het veld 'Telefoon'.</p>

**OPMERKING:** als deze instellingen worden gewijzigd, moet de gebruiker zich afmelden en opnieuw aanmelden voordat de nieuwe instellingen in Oracle CRM On Demand worden weergegeven.

## De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'

Uw bedrijfsbeheerder kan de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' instellen op de pagina 'Bedrijfsprofiel', maar een gebruiker kan deze instelling vervangen op zijn/haar pagina 'Gebruikersprofiel'. Afhankelijk van hoe de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is geconfigureerd, wordt door Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld op een objectbasis in de roldefinitie van de gebruiker, of de toegankelijkheid die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie' op de pagina's 'Bedrijfsprofiel' en 'Gebruikersprofiel'. Zie Instellingen toegankelijkheid in Analyse configureren (zie [Instellingen toegankelijkheid in Analytics configureren](#) op pagina 1225) en Gebruikersvelden (zie [User Fields](#) op pagina 1458) voor meer informatie over bedrijfs- en gebruikersprofielen.

De volgende tabel biedt informatie over wanneer en hoe u de instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' kunt activeren.

Instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'		Toegankelijkheid van rolrecordtype
Instelling bedrijfsprofiel	Instelling gebruikersprofiel	
Ja	Ja	Ingeschakeld
Ja	Nee	Uitgeschakeld
Ja	NULL	Ingeschakeld (geeft standaard de instelling van het bedrijfsprofiel weer)
NULL	Ja	Ingeschakeld
NULL	NULL	Uitgeschakeld (geeft standaard de instelling van het bedrijfsprofiel weer)
NULL	Nee	Uitgeschakeld

Zie Uw persoonlijke gegevens bijwerken (zie [Updating Your Personal Details](#) op pagina 782) voor informatie over het bijwerken van uw persoonlijke gegevens.

Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor informatie over het bijwerken van het bedrijfsprofiel (alleen bedrijfsbeheerders).

## Uw standaardtype zoekrecord instellen

U kunt uw standaardtype zoekrecord instellen in uw persoonlijke profiel. U kunt bijvoorbeeld het standaardtype zoekrecord voor uw gerichte zoekacties wijzigen van een relatierecord in een accountrecord. Zie [Records zoeken \(op pagina 79\)](#) voor meer informatie over het gebruik van zoekopdrachten in Oracle CRM On Demand. Voer de stappen in de volgende procedure uit om uw standaardtype zoekrecord in te stellen.

### **Ga als volgt te werk om uw standaardtype zoekrecord in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.

- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 6 Selecteer het gewenste recordtype in de keuzelijst 'Standaardtype zoekrecord'.
- 7 Sla de record op.

**Opmerking:** de wijzigingen worden van kracht nadat u zich hebt afgemeld en vervolgens opnieuw hebt aangemeld bij Oracle CRM On Demand.

## Uw thema instellen

U kunt het thema voor de gebruikersinterface in uw persoonlijke profiel wijzigen in een van de diverse voorgedefinieerde thema's in Oracle CRM On Demand of in een aangepast thema dat reeds door een beheerder van uw bedrijf is gemaakt. Voor meer informatie over het maken van nieuwe thema's, zie [Nieuwe thema's maken \(op pagina 1440\)](#). Met een leeg thema wordt aangegeven dat er geen thema is gedefinieerd voor u. In dat geval wordt het bedrijfsthema of rolthema (als gedefinieerd) gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om uw thema in te stellen. Als u een thema opgeeft, heeft het opgegeven thema voorrang op andere thema's die zijn opgegeven op rol- of bedrijfsniveau

### ***Ga als volgt te werk om uw thema in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel' en klik vervolgens op 'Bewerken'.
- 4 Schuif omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 5 Selecteer het gewenste thema in de keuzelijst 'Standaardnaam'.
- 6 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) bij het veld 'Thema tablet' om het thema te selecteren dat u wilt gebruiken met een tablet of ander touchscreenapparaat (optioneel).

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt het thema gebruikt dat is opgegeven in het veld 'Thema tablet'. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn gedetecteerd in Oracle CRM On Demand. Als u geen standaardthema en tabletthema selecteert in uw persoonlijke profiel, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw gebruikersrol. Als er geen thema's zijn opgegeven voor uw gebruikersrol, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw bedrijf. Als er op geen enkel niveau een tabletthema wordt opgegeven, wordt uw standaardthema gebruikt. Zie [De interface \(zie About the Interface op pagina 30\)](#) voor meer informatie over hoe thema's werken in Oracle CRM On Demand.

## De modus 'Voorbeeld voor records' instellen

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

- Mijn startpagina
- Startpagina's van record
- Pagina's met recordlijsten
- Pagina's met recordgegevens (inclusief lijsten met verwante records)
- Actiebalk
- De plaatsaanduidingen die op een kaart worden geplaatst om de locatie aan te geven van de adressen die worden geretourneerd via een zoekactie op omgevingspunten. Zie [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren \(zie Performing Proximity Searches op pagina 392\)](#) voor meer informatie over het uitvoeren van zoekacties op omgevingspunten.



In het voorbeeldvenster verschijnt de eerste sectie van de gegevenspagina van de record. U kunt de modus 'Voorbeeld voor records' op uw pagina 'Persoonlijke gegevens' instellen. Afhankelijk van de instelling die u selecteert, wordt het voorbeeldvenster geopend wanneer u de muisaanwijzer boven de koppeling naar een record houdt, of wanneer u op het voorbeeldpictogram klikt dat wordt weergegeven wanneer u de muisaanwijzer boven de koppeling naar een record houdt. U kunt er ook voor kiezen de voorbeeldmodus voor records uit te schakelen.

De systeembeheerder kan de modus 'Voorbeeld voor records' op bedrijfsniveau opgeven en elke gebruiker kan deze modus ook instellen op zijn of haar pagina 'Persoonlijke gegevens'. De instelling voor het bedrijf wordt overschreven met uw persoonlijke instelling. Als het veld 'Modus Voorbeeld voor records' in uw persoonlijke profiel leeg is, wordt de modus 'Voorbeeld voor records' voor het bedrijf gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om de modus 'Voorbeeld voor records' in te stellen.

***Ga als volgt te werk om de modus 'Voorbeeld voor records' in te stellen:***

- 1 Klik in de rechterbovenhoek van een willekeurige pagina op 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 6 Selecteer in het veld 'Modus Voorbeeld voor records' in de keuzelijst de door u gewenste modus.  
Als u de modus 'Voorbeeld voor records' voor het bedrijf wilt gebruiken, moet u in de keuzelijst de blanco optie selecteren.
- 7 Sla de record op.

## Uw taalinstelling wijzigen

Met de taalinstelling in uw persoonlijke gegevens wordt de taal bepaald die in de gebruikersinterface, online-help en zelfstudies wordt weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder geeft een initiële taalinstelling op, maar u kunt deze wijzigen in uw persoonlijke gegevens. Afhankelijk van de standaardtaal van het bedrijf, kunnen bepaalde items in rapporten in een andere taal worden weergegeven dan de standaardtaal die u hebt ingesteld.

Voer de volgende procedure uit om uw taalinstelling te wijzigen.

***Ga als volgt te werk om uw taalinstelling te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven aan de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Blader op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Geografische informatie gebruiker'.
- 6 Selecteer de gewenste taal in de keuzelijst 'Taal'.
- 7 Sla de record op.
- 8 Meld u af bij Oracle CRM On Demand en meld u opnieuw aan om de wijziging door te voeren.

## Controlespoorvelden weergeven

Als u de activiteiten wilt bekijken voor toepassingen zoals webservices en Oracle Outlook Email Integration On Demand, voert u de stappen van de volgende procedure uit.

**Ga als volgt te werk om de controlespoorvelden weer te geven:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif omlaag naar de sectie 'Controlespoor' om de ingeschakelde velden te bekijken.

## Uw quota beheren

U of uw beheerder kan uw quota instellen. Als eindgebruiker hebt u daarvoor geen speciale machtigingen nodig. De systeembeheerder heeft de machtiging 'Gebruikers beheren' nodig om uw quota te kunnen instellen.

U kunt bestaande quota bekijken en wijzigen, of u kunt als volgt nieuwe quota invoeren en berekenen:

- Een jaarlijks quotum invoeren dat door het systeem gelijkmatig over het jaar wordt verdeeld.
- Een quotum voor elke maand invoeren. Hieruit berekent het systeem een jaartotaal.

Wanneer u het jaar selecteert waarin een quota moet starten, kunt u het huidige kalenderjaar, een van de voorgaande drie jaren of een van de komende drie jaren selecteren. U kunt een quotum op elk gewenst moment activeren. Wanneer u een quotum activeert, worden de quotumgegevens in Oracle CRM On Demand gebruikt voor het vullen van velden op de prognosepagina's. Uw doelen voor elk jaar worden opgeslagen, zodat u uw doelenhistorie kunt bekijken en uw prognoses kunt vergelijken met uw quota. Zie [Quota's beheren](#) (zie pagina 360) voor meer informatie.

**OPMERKING:** U kunt meerdere actieve quota per jaar instellen. Aangezien alleen actieve quota voor het maken van prognoses worden gebruikt, moet u zorgen dat u alle quota activeert die u in de prognose wilt opnemen.

**Ga als volgt te werk om uw quotum te definiëren:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens' van de record omlaag naar de sectie 'Quota'.
- 5 Klik op 'Nieuw quotum' in de sectie 'Quota'.
- 6 Voer in het scherm 'Quotum bewerken' het begin en de naam van het quotum in.
- 7 Voer een van de volgende opties uit:
  - Als u een jaarlijks quotum gelijkmatig over het boekjaar wilt verdelen, voert u het bedrag in het veld 'Totaal quota' in en klikt u op 'Spreiding'.
  - Als u de maandquota wilt samenvoegen, voert u een bedrag in voor elke maand en klikt u op 'Som'.
- 8 Sla de record op.

**OPMERKING:** Als u op 'Som' klikt, worden alle maandquota bij elkaar opgeteld en wordt het totaalbedrag weergegeven in het veld 'Totaal'.

## Uw aanmeldingen bekijken

U kunt uw aanmeldingen bekijken. U kunt bijvoorbeeld zien hoeveel keer u zich bij de toepassing hebt aangemeld.

**Opmerking:** elke avond worden via Oracle CRM On Demand records van gebruikersaanmeldingen die ouder zijn dan 90 dagen permanent verwijderd.

**Ga als volgt te werk om uw aanmeldactiviteit te bekijken:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens' omlaag naar de sectie 'Aanmeldingshistorie' om uw aanmeldingen weer te geven.

U kunt daar zien hoe vaak u zich bij de toepassing hebt aangemeld vanuit andere toepassingen, zoals Oracle CRM On Demand Integration for Office, Oracle Outlook Email Integration On Demand, enzovoort.

**OPMERKING:** met het veld 'Type' in een aanmeldrecord wordt het kanaal getoond waarlangs de aanmeldpoging is gedaan. Als een aanmeldpoging bijvoorbeeld is gedaan via een browservenster, staat in het veld 'Type' de waarde 'Interactief'. Als een aanmeldpoging is gedaan via webservices, wordt in het veld 'Type' de waarde 'Webservices' weergegeven.

## Uw wachtwoord wijzigen

In Oracle CRM On Demand kunt u op elk gewenst moment uw wachtwoord wijzigen, mits voor uw rol de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' is opgegeven.

**Opmerking:** als uw bedrijf een oplossing heeft geïmplementeerd waarvoor u Single Sign-On (SSO) moet gebruiken voor toegang tot Oracle CRM On Demand, moet u uw wachtwoord opnieuw instellen met gebruik van die oplossing en niet in Oracle CRM On Demand.

**Ga als volgt te werk om uw wachtwoord te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Wachtwoord bijwerken'.
- 4 Bekijk op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' het wachtwoordbeleid voordat u uw wachtwoord wijzigt.  
Doorgaans wordt het wachtwoordbeleid ingesteld door de systeembeheerder en kan zonder opgaaf van reden worden gewijzigd.
- 5 Vul de velden in de sectie 'Wachtwoord bijwerken' in.
- 6 Sla de record op.

## Uw beveiligingsvragen instellen

Als u uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand bent vergeten, worden uw beveiligingsvragen gebruikt. U kunt uw beveiligingsvragen instellen wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. U kunt uw beveiligingsvragen en -antwoorden echter op elk gewenst moment wijzigen.

**Wat gebeurt er als u uw wachtwoord bent vergeten?**

Als u uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand bent vergeten, kunt u klikken op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand. Vervolgens klikt u op de koppeling 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten' om uw wachtwoord terug te zetten. U ontvangt vervolgens een e-mail van Oracle CRM On Demand met een tijdelijke koppeling naar de toepassing. Wanneer u de tijdelijke koppeling opent, moet u ter verificatie uw beveiligingsvragen beantwoorden. Als u het juiste antwoord op de vragen geeft, kunt u een wachtwoord in Oracle CRM On Demand instellen. Zie [Uw aanmeld-ID ophalen of wachtwoord terugzetten](#) (zie [Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen](#) op pagina 198) voor meer informatie over het terugzetten van uw wachtwoord, als u dit bent vergeten.

**OPMERKING:** als u uw aanmeld-ID bent vergeten, kunt u altijd de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand gebruiken om een aanvraag in te dienen, zodat uw aanmeld-ID via e-mail naar u wordt verzonden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw beveiligingsvragen kunt instellen.

***Ga als volgt te werk om uw beveiligingsvragen in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik op de pagina 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Mijn beveiligingsvragen'.
- 4 Geef op de pagina 'Mijn beveiligingsvragen' uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand op in het veld 'Huidig wachtwoord' als u uw beveiligingsvragen niet voor het eerst instelt.
- 5 Selecteer de vragen en voer de antwoorden in.

**OPMERKING:** gebruik voor elk antwoord niet meer dan 100 tekens.

- 6 Sla de record op.

**TIP:** maak een aantekening van de beveiligingsvragen en -antwoorden die u instelt, zodat u de informatie direct bij de hand hebt als u uw wachtwoord bent vergeten.

## Gegevens gedelegeerde bekijken

Met de functie *Gebruikers delegeren* kan een gebruiker waarvoor meerdere personen worden ondersteund, alle records van die personen bekijken. Als de beheerder de functie 'Gebruikers delegeren' heeft ingeschakeld en uw rol is ingesteld voor deze functie, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een lijst bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.
- Een lijst bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.
- Zelf gedelegeerden toevoegen.

Zie [Gedelegeerde gebruikers toevoegen \(op pagina 797\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van gedelegeerde gebruikers.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.

***Ga als volgt te werk om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif naar beneden op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.

***Ga als volgt te werk om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.

- Schuif naar beneden op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.

**OPMERKING:** als de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' of de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' niet wordt weergegeven op de pagina 'Persoonlijke gegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan uw paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

### Verwante onderwerpen

[Gebruikers delegeren \(op pagina 1475\)](#)

## Gedelegeerde gebruikers toevoegen

Met de functie 'Gebruiker delegeren' kan een gebruiker waarvoor meerdere personen worden ondersteund, alle records van die personen bekijken. Als de beheerder de functie 'Gebruiker delegeren' heeft ingeschakeld en uw rol is ingesteld voor gebruikersdelegatie, kunt u een gebruiker aanwijzen als gedelegeerde voor u door deze gebruiker toe te voegen aan de lijst met gedelegeerde gebruikers. Uw gedelegeerde gebruikers krijgen eigenaarsrechten voor de records waarvan u de eigenaar bent.

De beheerder kan ook gedelegeerden aanwijzen voor u. Zie [Gedelegeerde gebruikers beheren \(beheerder\) \(op pagina 1477\)](#) voor informatie over hoe de beheerder dat doet.

### ***Ga als volgt te werk om gedelegeerde gebruikers toe te voegen:***

- Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- Schuif omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' en klik op 'Gebruikers toevoegen'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' niet wordt weergegeven op de pagina 'Persoonlijke gegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Gedelegeerd aan gebruiker' aan uw paginalay-out toe. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- Klik op de pagina 'Gedelegeerde gebruikers bewerken' op het zoekpictogram om de gebruikers te selecteren die u wilt toevoegen aan de lijst met gedelegeerde gebruikers.
- Als er waarden zijn gedefinieerd in het veld met rollen van gedelegeerde gebruikers, kunt u optioneel een rol voor gedelegeerde gebruikers selecteren voor elke gebruiker.
- Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

[Gebruikers delegeren \(op pagina 1475\)](#)

## Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen

U kunt iemand van de technische ondersteuning machtigen voor toegang tot uw Oracle CRM On Demand sessie. Dit kan nodig zijn als er een probleem moet worden opgelost.

### ***Ga als volgt te werk om anderen aanmeldtoegang te verlenen:***

- Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Aanmeldtoegang'.

- 4 Voer op de pagina 'Aanmeldtoegang' een datum en tijd in voor de tijdperiode waarin de desbetreffende persoon toegang krijgt tot uw sessie.
- 5 Sla de record op.

**Opmerking:** als u de aanmeldtoegang nog vóór de einddatum wilt beëindigen, en u hebt met deze optie reeds toegang verleend, geeft u een nieuw datumbereik op met datums en tijden die in het verleden liggen.

## Uw tabbladen weergeven

De tabbladen boven aan de pagina's bieden het beginpunt voor het beheer van uw gegevens. Het hangt af van de rol die de beheerder heeft toegewezen over welke tabbladen u beschikt en in welke volgorde deze oorspronkelijk worden weergegeven.

**OPMERKING:** u kunt uw tabbladen alleen personaliseren als voor uw rol de machtiging 'Tabbladen personaliseren' is ingeschakeld. Neem voor meer informatie contact op met uw bedrijfsbeheerder.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de weergavevolgorde van tabbladen kunt wijzigen.

### *Ga als volgt te werk om de volgorde van de tabbladen te wijzigen:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Lay-out tabblad persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out tabblad'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Beschikbare tabbladen' het tabblad dat u wilt toevoegen en klik op de knop met de pijl-rechts om dit te verplaatsen vanuit de sectie 'Beschikbare tabbladen' naar de sectie 'Geselecteerde tabbladen'.

**OPMERKING:** u kunt meer dan een tabblad tegelijkertijd selecteren door de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden wanneer u de tabbladen selecteert.

- 5 Selecteer in de sectie 'Geselecteerde tabbladen' één tabblad tegelijk en gebruik de pijlen om het tabblad omhoog of omlaag te verplaatsen.

**OPMERKING:** klik op 'Standaard' om de lay-out van uw tabbladen terug te zetten naar de standaardinstellingen voor uw rol (optioneel).

- 6 Klik op 'OK' en sla de record op.

## De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen

Gebruikers kunnen de lay-out van de secties met verwante informatie personaliseren op de gegevenspagina voor een type record als de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen aan hun gebruikersrol. Zie [Lay-outs met verwante informatie personaliseren \(op pagina 799\)](#) voor stapsgewijze instructies over hoe u lay-outs met verwante informatie personaliseert.

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

De gepersonaliseerde veldlay-out die een gebruiker maakt voor de gegevenspagina van een type record, wordt ook gebruikt voor de pagina's waarop de gebruiker records van dat type bewerkt. Afhankelijk van hoe de gebruikersrol is ingesteld, wordt de gepersonaliseerde veldlay-out van de gebruiker mogelijk ook gebruikt op de pagina's waarop de gebruiker informatie invoert over een nieuwe record. Zie [Veldlay-outs personaliseren \(op pagina 804\)](#) voor stapsgewijze instructies voor het personaliseren van veldlay-outs.

## Toegang tot pagina's Persoonlijke lay-out

Als de juiste machtiging is toegewezen aan uw gebruikersrol om gegevenspaginalay-outs te personaliseren, hebt u toegang tot de pagina's 'Persoonlijke lay-out' voor een type record via de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina van een record van dat type. Ook hebt u toegang tot de pagina's 'Persoonlijke lay-out' voor de gegevenspagina's van het type record via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. Afhankelijk van welke machtigingen zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, worden de volgende acties uitgevoerd als u pagina's 'Persoonlijke lay-out' opent om een gegevenspaginalay-out te personaliseren:

- De pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend als aan uw gebruikersrol twee van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Gegevenspagina personaliseren - velden', 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' of 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator'.

De pagina 'Persoonlijke lay-out' bevat drie koppelingen. Deze worden als volgt weergegeven:

- Veldlay-out.** Via de koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' geopend. Op deze pagina kunt u de veldlay-out personaliseren voor het type record.

**OPMERKING:** de koppeling 'Veldlay-out' is alleen beschikbaar op de pagina 'Persoonlijke lay-out' als er een aangepaste paginalay-out is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als de standaardpaginalay-out voor het type record is toegewezen aan uw gebruikersrol, is de koppeling 'Veldlay-out' niet beschikbaar.

- Lay-out verwante informatie.** Via deze koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' geopend. Op deze pagina kunt u de lay-out personaliseren van de secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor het type record.
- Recordindicator beheren.** Via deze koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - Recordindicator' geopend. Op deze pagina kunt u de secties met verwante informatie zo instellen dat indicatoren worden weergegeven om te tonen of de secties records bevatten.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - recordindicator' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het personaliseren van paginalay-outs:

- [Lay-outs met verwante informatie personaliseren \(op pagina 799\)](#)
- [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren \(op pagina 806\)](#)
- [Veldlay-outs personaliseren \(op pagina 804\)](#)
- Lay-outs van nieuwe recordpagina's (zie [About the Layouts of New Record Pages](#) op pagina 53)

## Lay-outs met verwante informatie personaliseren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen, kunt u een gepersonaliseerde lay-out maken voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor een type record. In secties met verwante informatie worden verschillende recordtypen getoond die kunnen worden gekoppeld aan de geselecteerde record. Voorbeelden van verwante informatie zijn aantekeningen en activiteiten die u kunt koppelen aan verkoopkansen of relaties. De systeembeheerder bepaalt welk type en in welke volgorde de secties met verwante informatie standaard op de gegevenspagina worden weergegeven. U

kunt de volgorde van de secties met verwante informatie wijzigen of u kunt de secties met verwante informatie verbergen die u niet gebruikt. Deze wijzigingen hebben alleen invloed op uw weergave van de toepassing.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' verwijdert uit uw gebruikersrol, kunt u de lay-out van gegevenspagina's niet meer personaliseren.

### **Statische en dynamische paginalay-outs**

Paginalay-outs kunnen statisch of dynamisch zijn. Als er statische paginalay-outs worden gebruikt, ziet u dezelfde paginalay-out voor alle records van een bepaald type record. Met dynamische paginalay-outs kan de systeembeheerder verschillende paginalay-outs opgeven voor verschillende records van hetzelfde type record, afhankelijk van de waarde die wordt geselecteerd in een bepaald keuzelijstveld van de record. U kunt statische en dynamische paginalay-outs personaliseren.

### **Wijzigingen in standaardpaginalay-outs als gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie zijn gemaakt**

De systeembeheerder kan statische paginalay-out of paginalay-outs in een dynamische lay-out altijd bijwerken. Als u een gepersonaliseerde lay-out hebt gemaakt voor de secties met verwante informatie op een gegevenspagina van een type record, worden alle wijzigingen die de systeembeheerder aanbrengt in de beschikbaarheid van de secties met verwante informatie in de standaardpaginalay-out, niet direct zichtbaar in uw gepersonaliseerde lay-out.

### **Wat gebeurt er als secties met verwante informatie worden toegevoegd aan de standaardpaginalay-out?**

De systeembeheerder voegt mogelijk nieuwe secties met verwante informatie toe aan een standaardpaginalay-out van een type record voor uw gebruikersrol nadat u een gepersonaliseerde lay-out hebt gemaakt voor het type record. Als u in dat geval nieuwe secties wilt toevoegen aan uw gepersonaliseerde lay-out voor de pagina, stelt u de paginalay-out eerst opnieuw in op de standaardlay-out. Vervolgens gebruikt u de standaardpaginalay-out om een nieuwe gepersonaliseerde lay-out te maken die de nieuwe secties bevat.

### **Wat gebeurt er als secties met verwante informatie worden verwijderd uit de standaardpaginalay-out?**

De systeembeheerder verwijdert mogelijk secties met verwante informatie uit de standaardpaginalay-out van een type record voor uw gebruikersrol. Als de secties die de systeembeheerder verwijdert uit de standaardpaginalay-out, worden opgenomen in uw gepersonaliseerde lay-out voor de pagina, blijven deze secties beschikbaar in uw gepersonaliseerde lay-out totdat u deze verwijdert uit de lay-out of totdat u de lay-out opnieuw instelt op de standaardlay-out.

### **Lay-outs met verwante informatie personaliseren voor statische paginalay-outs**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van secties met verwante informatie voor statische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt de lay-out van secties met verwante informatie voor een statische paginalay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Statische lay-out is altijd op dezelfde wijze ingesteld, ongeacht de toegang tot de pagina.

### ***Ga als volgt te werk om de lay-out van secties met verwante informatie voor een statische gegevenspaginalay-out te personaliseren:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.



**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 6 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' één sectie tegelijkertijd en gebruik de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 7 Sla de record op.

Als u de lay-out van de secties met verwante informatie hebt gepersonaliseerd, wordt de nieuwe lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records van dat type totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- U wijzigt de lay-out opnieuw.
- U herstelt de standaardlay-out van de secties met verwante informatie.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.

- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor uw gebruikersrol terug naar de standaardlay-out.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.

### Lay-outs met verwante informatie personaliseren voor dynamische paginalay-outs

Als dynamische lay-outs worden gebruikt, kunt u mogelijk een gepersonaliseerde lay-out maken voor de secties met verwante informatie voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische paginalay-out wordt weergegeven. De functionaliteit waarmee u meerdere gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie kunt maken voor een type record, wordt als volgt bepaald met het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' in het bedrijfsprofiel:

- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt uitgeschakeld, kunt u maar een gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie maken voor een type record. Nadat u de lay-out voor een type record hebt gepersonaliseerd, zie u dezelfde secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor alle records van dat type, ongeacht de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische weergave van de paginalay-out wordt bepaald.
- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, kunt u een gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie maken voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische paginalay-out wordt weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van secties met verwante informatie voor dynamische gegevenspagina's personaliseert als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs niet zijn ingeschakeld. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u dynamische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een dynamische lay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs niet zijn ingeschakeld, is de pagina altijd op dezelfde wijze ingesteld, ongeacht de toegang tot de pagina.

### ***Ga als volgt te werk om dynamische lay-out te personaliseren als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs niet zijn ingeschakeld:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 6 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' één sectie tegelijkertijd en gebruik de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 7 Sla de record op.

Nadat u de lay-out van de secties met verwante informatie hebt gepersonaliseerd, wordt de nieuwe lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records van dat type record, ongeacht de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de weergave van de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald, totdat u de lay-out opnieuw wijzigt of totdat u de standaardlay-out voor de gegevenspagina herstelt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van dynamische gegevenspagina's personaliseert als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs zijn ingeschakeld. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u dynamische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een dynamische lay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld, worden de dynamische lay-outs als volgt weergegeven:

- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Mijn set-up', kunt u gepersonaliseerde lay-outs maken voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald.
- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Lay-out bewerken' op een gegevenspagina, kunt u alleen een gepersonaliseerde lay-out maken voor de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald.

***Ga als volgt te werk om dynamische lay-out te personaliseren als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' de waarde waarvoor u een gepersonaliseerde lay-out wilt maken in de secties met beschikbare waarden voor de aansturende keuzelijst.

**OPMERKING:** als u een gepersonaliseerde lay-out wilt maken die moet worden gebruikt als er geen waarden zijn geselecteerd in de keuzelijst, selecteert u de lege waarde in de keuzelijst.

- 6 Selecteer in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 7 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' een sectie tegelijkertijd en klik op de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 8 Herhaal stap vijf tot en met zeven om zo nodig aanvullende gepersonaliseerde lay-outs te maken.

**OPMERKING:** als u geen gepersonaliseerde lay-out maakt voor een keuzelijstwaarde, wordt de standaardpaginalay-out voor de keuzelijstwaarde gebruikt.

## 9 Sla de record op.

Nadat u de lay-out van de secties met verwante informatie voor een keuzelijstwaarde hebt gepersonaliseerd, wordt de gepersonaliseerde lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records waarvoor de keuzelijstwaarde is geselecteerd totdat u de lay-out van de keuzelijstwaarde opnieuw wijzigt of totdat u de standaardlay-out voor de gegevenspagina herstelt.

### Standaardlay-out herstellen voor lay-outs met verwante informatie

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de standaardlay-out herstelt voor met lay-outs verwante informatie op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een de standaardlay-out voor lay-outs met verwante informatie ook herstellen door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld, worden de dynamische lay-outs als volgt weergegeven:

- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Mijn set-up', kunt u de standaardlay-out voor secties met verwante lay-out herstellen voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald. U kunt de standaardlay-out voor secties met verwante informatie ook herstellen voor bepaalde keuzelijstwaarden en daarbij de gepersonaliseerde lay-outs voor andere keuzelijstwaarden behouden.
- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina, kunt u alleen de standaardlay-out voor secties met verwante informatie herstellen voor de keuzelijstwaarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald. U kunt de standaardlay-out voor secties met verwante informatie niet herstellen voor andere keuzelijstwaarden.

### Ga als volgt te werk om de standaardlay-out te herstellen voor lay-outs met verwante informatie:

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' voert u een van de volgende acties uit:
  - Klik op 'Standaard' in de kolom 'Beschikbare waarden aansturende keuzelijst' om de standaardlay-out te herstellen voor een geselecteerde waarde.
  - Klik op 'Standaard alles' in de kolom 'Beschikbare waarden aansturende keuzelijst' om de standaardlay-out te herstellen voor alle waarden.

**OPMERKING:** de knop 'Standaard alles' is alleen beschikbaar voor bepaalde paginalay-outs voor persoonlijke gegevens.

Zie [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1407\)](#) voor meer informatie over de interactie tussen gepersonaliseerde paginalay-outs en lay-outs voor rollen.

### Indeling verwante informatie op recordgegevenspagina's

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Indeling voor weergave van verwante informatie personaliseren' is toegewezen, kunt u de secties met verwante informatie ook weergeven als lijsten of als tabbladen op recordgegevenspagina's. Hiervoor schakelt u de optie 'Indeling verwante informatie' in voor uw persoonlijke profiel. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is in uw persoonlijke profiel, wordt de instelling voor uw gebruikersrol gebruikt. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is voor uw gebruikersrol, worden de standaardbedrijfsinstellingen gebruikt. Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken \(zie Updating Your Personal](#)

[Details](#) op pagina 782) voor meer informatie over het wijzigen van de optie 'Indeling verwante informatie' in uw persoonlijke profiel.

## Veldlay-outs personaliseren

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

U kunt de veldlay-outs personaliseren voor statische en dynamische lay-outs. Let bij het personaliseren van veldlay-outs op het volgende:

- Alle velden die beschikbaar zijn in de aangepaste lay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, worden standaard weergegeven in de lay-out totdat u de lay-out personaliseert.
- U kunt bepaalde velden verwijderen (verbergen) in uw gepersonaliseerde lay-out maar u kunt geen velden toevoegen die niet worden weergegeven in de standaardlay-out van uw gepersonaliseerde lay-out.
- U kunt geen verplichte velden verwijderen uit de lay-out. Daarnaast kunnen systeembeheerders opgeven dat bepaalde velden altijd moeten worden weergegeven in de lay-out zodat u deze velden niet kunt verwijderen uit uw gepersonaliseerde lay-out. Op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' worden de velden die altijd moeten worden weergegeven in de lay-out, getoond in dezelfde lettertypekleur als de verplichte velden.

Afhankelijk van welk type paginalay-out wordt gebruikt, kunt u een veldlay-out mogelijk personaliseren via de algemene koppeling 'Mijn set-up', via de koppeling 'Lay-out bewerken' op recordgegevenspagina's of via beide koppelingen. In de volgende tabel wordt getoond welke koppelingen u kunt gebruiken om de veldlay-outs te personaliseren. In alle gevallen moet de paginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol, een aangepaste paginalay-out zijn. U kunt de standaardpaginalay-out voor een type record in Oracle CRM On Demand niet personaliseren. De informatie in deze tabel is ook van toepassing als u de standaardveldlay-out wilt herstellen voor een gepersonaliseerde veldlay-out. Zie de sectie 'Standaardlay-out herstellen voor veldlay-outs' van dit onderwerp voor meer informatie over het herstellen van de standaardlay-out voor een veldlay-out.

Type lay-out	Koppeling 'Mijn set-up'	Koppeling 'Lay-out bewerken'
Statische lay-out.	Ja	Ja
Standaardlay-out voor een dynamische lay-out Zie de opmerking onder deze tabel voor meer informatie.	Ja	Ja Het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out moet leeg zijn op de recordgegevenspagina.
Lay-out voor een specifieke waarde in de aansturende keuzelijst.	Nee	Ja De juiste waarde moet worden geselecteerd in het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out.

**OPMERKING:** de standaardlay-out voor een dynamische lay-out is de lay-out die wordt gebruikt als het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out leeg is in een record.

Voer de volgende procedure uit om een veldlay-out te personaliseren voor een type record.

### ***Ga als volgt te werk om een veldlay-out te personaliseren voor een type record:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

**OPMERKING:** als u de veldlay-out wilt personaliseren die wordt gebruikt voor een specifieke waarde in het aansturende keuzelijstveld voor een dynamische lay-out, klikt u niet op de koppeling 'Mijn set-up' maar opent u een record met de juiste waarde in het aansturende keuzelijstveld en klikt u op 'Lay-out bewerken'. Ga vervolgens naar stap 4.

- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina die u wilt personaliseren.  
Bijvoorbeeld: als u de veldlay-out wilt personaliseren voor het type record 'Account', klikt u op 'Accountlay-out'.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Veldlay-out'.
- 5 Gebruik op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' de pijlen om de velden in de lay-out opnieuw te rangschikken.

U kunt velden binnen een sectie van de pagina verplaatsen. Ook kunt u velden verplaatsen van een sectie van de pagina naar een andere sectie. Als u niet wilt dat een bepaald veld wordt weergegeven in uw gepersonaliseerde paginalay-out, verplaatst u het veld naar de sectie 'Beschikbare velden'.

**OPMERKING:** als u een verplicht veld verplaatst of u verplaatst een veld waarvan de systeembeheerder heeft opgegeven dat het veld altijd moet worden weergegeven in de lay-out van de sectie 'Beschikbare velden', wordt er een foutbericht weergegeven als u probeert de lay-out op te slaan. Zet de velden in dat geval terug naar een willekeurige andere sectie in de lay-out.

- 6 Sla uw wijzigingen op.

Als een gebruiker een gepersonaliseerde veldlay-out heeft gemaakt, wordt deze lay-out gebruikt elke keer als de gebruiker een record van dat type opent of bewerkt totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- De gebruiker wijzigt de veldlay-out opnieuw.
- De gebruiker herstelt de standaardveldlay-out voor de pagina.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.

- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor de gebruikersrol terug naar de standaardlay-out of wijst een andere lay-out toe aan de rol voor dat type record.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.

Afhankelijk van hoe de gebruikersrol is ingesteld, wordt de gepersonaliseerde veldlay-out van de gebruiker mogelijk ook gebruikt op de pagina waarop de gebruiker informatie invoert over een nieuwe record. Zie Lay-outs van nieuwe recordpagina's (zie [About the Layouts of New Record Pages](#) op pagina 53) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.

### Standaardlay-out herstellen voor veldlay-outs

Als u geen gepersonaliseerde veldlay-out meer wilt gebruiken, kunt u de standaardlay-out voor de veldlay-out herstellen voor het type record voor uw gebruikersrol. Afhankelijk van welk type paginalay-out wordt gebruikt, kunt u een veldlay-out mogelijk herstellen via de algemene koppeling 'Mijn set-up', via de koppeling 'Lay-out bewerken' op recordgegevenspagina's of via beide koppelingen. Zie de tabel in de vorige sectie van dit onderwerp voor meer informatie over welke koppeling moet worden gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om de standaardlay-out te herstellen voor een gepersonaliseerde veldlay-out.

**Ga als volgt te werk om de standaardlay-out te herstellen voor een veldlay-out:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

**OPMERKING:** als u de standaardveldlay-out wilt herstellen voor de veldlay-out die wordt gebruikt voor een specifieke waarde in het aansturende keuzelijstveld voor een dynamische lay-out, klikt u niet op de koppeling 'Mijn set-up' maar opent u een record met de juiste waarde in het aansturende keuzelijstveld en klikt u op 'Lay-out bewerken'. Ga vervolgens naar stap 4.

- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de standaardlay-out wilt herstellen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Veldlay-out'.
- 5 Klik op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' op 'Standaard'.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

Als u daarna een record van dit type record opent, bewerkt of maakt, wordt voor u de standaardlay-out weergegeven die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gepersonaliseerde veldlay-outs:

- [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1411\)](#)

## Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u recordindicatoren instellen voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina's voor records. Aan de recordindicatoren kunt u zien of er records aanwezig zijn in een sectie met verwante informatie zonder dat u de sectie hoeft te openen. De systeembeheerder kan ook de recordindicatoren configureren voor de gegevenspagina's voor de recordtypen op rolniveau. Als u de instellingen voor recordindicatoren niet personaliseert voor een type record, worden de instellingen gebruikt die zijn geconfigureerd voor het type record voor uw rol. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie \(op pagina 76\)](#) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren.

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

Voer de volgende procedure uit om de instellingen voor de recordindicator te personaliseren voor een type record.

**Ga als volgt te werk om de instellingen voor de recordindicator te personaliseren voor een type record:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de paginakoppeling 'Lay-out' voor het type record.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op de koppeling 'Recordindicator beheren'.

**OPMERKING:** u kunt ook naar de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator gaan door te klikken op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een gegevenspagina van een record.

- 5 Selecteer in de lijst 'Beschikbare verwante informatie' op de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator de secties met verwante informatie waarvoor u wilt dat er een recordindicator wordt weergegeven. Klik op de pijl om de geselecteerde secties te verplaatsen naar de lijst 'Geselecteerde verwante informatie'.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 6 Sla uw wijzigingen op.

Nadat u de instellingen voor de recordindicator voor een type record hebt gepersonaliseerd, zijn de gepersonaliseerde instellingen van toepassing op de gegevenspagina voor alle records van dat type totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- U werkt de instellingen voor de recordindicator weer bij in uw secties met verwante informatie.
- U herstelt de instellingen voor de recordindicator voor het type record naar de standaardinstellingen voor het type record voor uw rol. Er worden updates geïmplementeerd die oorspronkelijk door de systeembeheerder op rolniveau zijn uitgevoerd.
- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor uw gebruikersrol terug naar de standaardlay-out. Alle gepersonaliseerde instellingen voor het weergeven van recordindicatoren voor secties met verwante informatie voor het type record worden hersteld naar de instellingen die zijn geconfigureerd voor het type record op rolniveau.

U herstelt de instellingen voor de recordindicator voor het type record naar de standaardinstellingen voor het type record voor uw rol door de volgende stappen uit te voeren.

**Ga als volgt te werk om de instellingen voor de recordindicator voor een type record te herstellen naar de standaardinstellingen:**

- Klik op de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator op 'Standaard'.

## De lay-out van uw startpagina's wijzigen

Als aan uw rol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de lay-out van uw startpagina's toevoegen en daaruit verwijderen ('Mijn startpagina', startpagina 'Account', startpagina 'Relatie', startpagina 'Lead', startpagina 'Verkoopkans' en startpagina 'Serviceaanvraag'). Uw beheerder configureert de standaardlay-out van de startpagina's.

**OPMERKING:** u kunt uw startpagina's ook personaliseren door te klikken op de koppeling 'Lay-out bewerken' op elke startpagina zelf.

**Ga als volgt te werk om de lay-out van uw startpagina's te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik op de pagina 'Persoonlijke lay-out' in de sectie 'Lay-out persoonlijke startpagina' op de startpaginalay-out die u wilt wijzigen (bijvoorbeeld 'Lay-out Mijn startpagina').
- 4 Selecteer in de sectie 'Beschikbare secties' de sectie die u op uw startpagina wilt weergeven en gebruik de pijlen om de sectie naar de sectie 'Linkerkant' of de sectie 'Rechterkant' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 5 Selecteer in de sectie 'Linkerkant' of 'Rechterkant' één sectie tegelijk en gebruik de pijlen om de sectie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat deze in de gewenste volgorde op de startpagina verschijnt.
- 6 Sla de record op.

## Changing Your Action Bar Layout

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

Als de actiebalck beschikbaar is voor uw gebruikersrol, wordt deze standaard weergegeven aan de linkerkzijde van alle pagina's in Oracle CRM On Demand. U kunt de actiebalck naar wens verbergen en weergeven. Zie [De actiebalck weergeven of verbergen \(op pagina 42\)](#) voor meer informatie.

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 (zie [Pagina 'Favoriete records'](#) op pagina 133). For more information on Favorite Lists, see Favorite Lists Page (zie [Pagina 'Lijsten met favorieten'](#) op pagina 153).
  - 6 Save your changes.

## Uw agenda instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u uw agenda instelt via de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

Als u de standaardagendaweergave instelt, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Selecteer de agendaweergave die u wilt weergeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
- Selecteer de lijst met activiteiten die moet worden weergegeven in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen (dag- en weekweergaven gebruikersagenda).

In de standaardtoepassing wordt de lijst met open taken weergegeven, maar u kunt een andere lijst selecteren in de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' in uw agenda-instellingen. De beheerder kan ook een lijst selecteren voor uw gebruikersrol. Als u de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' leeg laat, wordt de instelling voor uw rol gebruikt. Als de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' leeg is, wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven.

Alle lijsten die voor u beschikbaar zijn, waaronder persoonlijke lijsten, openbare lijsten systeemlijsten en lijsten die specifiek zijn voor uw gebruikerrol voor het activiteitenrecordtype, kunnen worden geselecteerd. In de dag- en weekagendaweergave worden als volgt slechts drie van de kolommen uit de lijst weergegeven:



- De kolom 'Onderwerp' wordt altijd weergegeven, mits het veld 'Onderwerp' is geselecteerd als weergaveveld in de lijstdefinitie.
- De eerste twee kolommen in de lijst, behalve de kolom 'Onderwerp' worden weergegeven.

Als de lijst die u selecteert op een later moment wordt verwijderd of niet meer beschikbaar voor u is, wordt de lijst die wordt weergegeven in de dag- en weekagendaweergave als volgt bepaald:

- Als er een lijst is geselecteerd in de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' voor uw gebruikersrol, dan wordt die lijst weergegeven.
- Als de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' voor uw gebruikersrol leeg is, dan wordt die lijst met open taken weergegeven.
- Geef op welke dag wordt getoond als de eerste dag van de week in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
- Selecteer de dagen van de week en de kantooruren die u wilt tonen in uw agenda als u niet de bedrijfsinstellingen wilt gebruiken.

Standaard zijn alle selectievakjes voor dagen van de week uitgeschakeld. De velden 'Begintijd kantooruren' en 'Eindtijd kantooruren' zijn standaard leeg. Als u kantooruren opgeeft, kunt u maar een begintijd en een eindtijd opgeven. U kunt niet verschillende kantooruren opgeven voor afzonderlijke werkdagen. Als u een begintijd invoert voor uw kantooruren, voert u ook een eindtijd in. De ingevoerde eindtijd moet later zijn dan de begintijd. Als u een eindtijd invoert, voert u ook een begintijd in. Zo nodig worden de ingevoerde begin- en eindtijd in Oracle CRM On Demand omgezet naar de juiste notatie voor uw landinstelling nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen.

In de dag- en weekweergaven van uw eigen agenda en de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunnen de begin- en eindtijden voor kantooruren worden weergegeven op een heel uur als u een klassiek thema gebruikt en op een halfuur als u een moderne agenda gebruikt. In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's kunnen de begin- en eindtijden van kantooruren op het uur worden weergegeven. In Oracle CRM On Demand wordt de begintijd voor kantooruren naar beneden afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur en wordt de eindtijd van kantooruren naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur. Als u bijvoorbeeld 08:40 uur invoert als begintijd, wordt de begintijd in Oracle CRM On Demand naar beneden afgerond naar 08:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek thema gebruikt. De begintijd wordt naar beneden afgerond naar 08:30 uur als u een modern thema gebruikt. Als u 17:40 uur invoert als eindtijd, wordt de eindtijd in Oracle CRM On Demand naar boven afgerond naar 18:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek of modern thema gebruikt.

Zie [Werkdagen en kantooruren agenda \(op pagina 207\)](#) voor meer informatie over hoe werkdagen en kantooruren worden getoond in agendaweergaven.

- Selecteer aanvullende informatie die moet worden weergegeven in de afspraken in uw agendaweergaven. Standaard wordt de informatie uit de velden 'Onderwerp', 'Locatie' en 'Naam relatie' getoond in de afspraken in de agendaweergaven. U kunt ervoor kiezen om de volgende aanvullende informatie weer te geven:
  - De naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak. De accountnaam is een koppeling naar de accountrecord.
  - De status van de afspraak.
  - Het telefoonnummer van de primaire relatie die is gekoppeld aan de afspraak. Het telefoonnummer is een koppeling naar de relatierecord. Als het veld 'Telefoon werk' wordt gevuld in de relatierecord, wordt het telefoonnummer van het werk getoond. Als het veld 'Telefoon werk' niet wordt gevuld in de relatierecord en het veld 'Nr mobiele telefoon' wordt gevuld, wordt het mobiele telefoonnummer getoond.
- Geef op of u herinneringen wilt ontvangen voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u bent opgenomen in de lijst met gebruikers (mits er herinneringen zijn geconfigureerd voor de activiteiten). De opties in het veld 'Melding activiteit' zijn:
  - **Geen.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u geen herinneringen.
  - **E-mail.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u herinneringen per e-mail.

- **Herinnering per pop-up** Als u deze optie selecteert, worden de herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
- **Herinnering per e-mail en pop-up** Als u deze optie selecteert, ontvangt u de herinneringen per e-mail en worden ze ook weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
- **Leeg.** Als u het veld 'Melding activiteit' leeg laat, is de optie van toepassing op u die op bedrijfsniveau is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. De standaardoptie op bedrijfsniveau is 'Geen'. De systeembeheerder kan ook een andere optie selecteren.

Voer voor het instellen van uw agenda de volgende procedure uit. Zie [Agenda en activiteiten \(op pagina 203\)](#) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Agenda delen' zijn toegewezen om uw agenda te kunnen delen met een andere gebruiker of om aangepaste groepsagendaweergaven te kunnen instellen.

***Ga als volgt te werk om uw agenda in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Agenda-instelling' op 'Agenda-instellingen'.
- 3 Voer de volgende acties uit om uw standaardagendaweergave in te stellen:
  - a Klik op de standaardweergave voor de agenda.
  - b Selecteer een agendaweergave.
  - c (Optioneel) Selecteer de lijst met activiteiten die moet worden weergegeven in de dag- en weekweergaven van de gebruikersagenda.
  - d Selecteer de dag die moet worden getoond als de eerste dag van de week in uw agenda.  
Standaard is het veld 'Kalenderweek begint op' leeg. Als u dit veld leeg laat, wordt de eerste dag van de week organisatiebreed als standaardinstelling gebruikt.  
**OPMERKING:** als u de begindag van de week hebt gewijzigd, meldt u zich af bij Oracle CRM On Demand en meldt u zich opnieuw aan om de wijziging weer te geven in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
  - e Stel in de sectie 'Werkweek agenda' de werkdagen en de kantooruren in voor uw agenda. Voer hiervoor de volgende actie uit:
    - Schakel het selectievakje in voor elke dag die u als een werkdag wilt tonen in uw agenda. Als u het selectievakje inschakelt voor een of meer dagen, worden alleen deze dagen als werkdagen getoond in de dag- en weekagenda van uw gebruikersweergave, ongeacht welke dagen op bedrijfsniveau zijn ingesteld als werkdagen. Als de selectievakjes voor alle dagen zijn uitgeschakeld, worden de werkdagen toegepast in uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
    - Als u een begintijd wilt opgeven voor uw kantooruren die verschilt van de tijd die is gedefinieerd op bedrijfsniveau, voert u deze tijd in bij het veld 'Begintijd kantooruren'.
    - Als u een eindtijd hebt opgegeven voor uw kantooruren, voert u de eindtijd in bij het veld 'Eindtijd kantooruren'. De eindtijd moet later zijn dan de begintijd.  
**OPMERKING:** als u geen begintijd en eindtijd invoert voor de kantooruren, worden de kantooruren toegepast op uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
  - f Schakel in de sectie 'Voorkeuren afspraakinformatie' de selectievakjes in voor de aanvullende informatie die u wilt weergeven in de afspraken in uw agendaweergave.
  - g Selecteer in het veld 'Melding activiteit' de optie die u wilt gebruiken of laat het veld leeg als u wilt dat de instelling op bedrijfsniveau ook op u van toepassing is.
  - h Sla uw wijzigingen op.

- 4 Ga als volgt te werk om uw agenda te delen met een andere gebruiker:
  - a Klik op 'Agenda delen'.
  - b Klik in 'Gebruikers met toegang tot mijn agenda' op 'Gebruikers toevoegen'.
  - c Klik in het venster 'Nieuwe gebruikers toestaan' op het zoekpictogram om gebruikers toe te voegen met wie u uw agenda wilt delen.
- 5 Ga als volgt te werk om aangepaste groepsagendaweergaven in te stellen:
  - a Klik op 'Groepsweergaven beheren'.
  - b Klik in 'Mijn aangepaste weergaven' op 'Toevoegen'.
  - c Vul de velden in bij het venster 'Weergave beheren'. Sla vervolgens de record op.

Als u een aangepaste groepsagendaweergaven instelt, kunt u uw weergave aanpassen aan de beschikbaarheid van de andere gebruikers. Wanneer u een nieuwe afspraak wilt maken, gaat u naar het tabblad 'Agendagroep', selecteert u de agendagroep die u of uw bedrijfsbeheerder hebben gemaakt en controleert u de beschikbaarheid van de andere gebruikers.

## 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 (zie [Uw relaties importeren](#) op pagina 312).
  - 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](#) (op pagina 1957).
  - 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 (zie [Exportaanvragen bekijken](#) op pagina 812).
  - 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 (zie [Oracle CRM On Demand Desktop installeren](#) op pagina 2017).
  - 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 (zie [E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes](#) op pagina 821).
  - 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](#) (op pagina 814).
  - To embed a widget, click Embed CRM On Demand Content. For more information, see the following topics:

- [Embedding a Favorite Lists Widget](#) (zie [Lijsten met favorieten insluiten](#) op pagina 817)
- [Embedding a Message Center Widget](#) (zie [Een berichtencentrum-widget insluiten](#) op pagina 817)
- [Embedding a Reports Widget](#) (zie [Rapporten insluiten](#) op pagina 818)
- [Embedding a Simple List Widget](#) (zie [Eenvoudige lijsten insluiten](#) op pagina 819)

### Related Topic

See the following topic for related information about data and integration tools:

- [About On Demand Widgets](#) (zie [On Demand-widgets](#) op pagina 816)

## Exportaanvragen bekijken

Op de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' worden alle exportaanvragen (in behandeling en voltooid) weergegeven die u hebt ingediend vanaf lijstpagina's of via de assistent gegevensexport. Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Aanvragen in behandeling', klikt u op 'Vernieuwen' om te bekijken of uw aanvraag voor bijwerken al is voltooid. Als de aanvraag is voltooid, kunt u op een lager niveau zoeken naar een aanvraag voor het uitvoerbestand.

**OPMERKING:** afhankelijk van uw machtigingen zijn sommige exportaanvragen mogelijk niet zichtbaar voor u of kunt u bepaalde uitvoerbestanden niet ophalen.

### De bewaarperiode voor exportaanvragen en bijlagen voor exportaanvragen

In de standaardtoepassing worden gegevens van exportaanvragen en de bijbehorende uitvoer als volgt voor een bepaalde periode in Oracle CRM On Demand bewaard:

- De gegevens van een exportaanvraag worden 60 dagen bewaard en daarna opgeschoond.
- De uitvoer van een exportaanvraag wordt 168 uur (ofwel zeven dagen) bewaard en daarna opgeschoond.

De bewaarperiodes zijn van toepassing op exportbewerkingen die via lijstpagina's worden ingediend, evenals op exportbewerkingen die via de assistent gegevensexport worden ingediend.

Uw beheerder kan de bewaarperiodes voor exportaanvragen en de bijbehorende bijlagen wijzigen door de waarden in de volgende velden van het bedrijfsprofiel te wijzigen:

- Verval exportaanvraag (dagen)
- Verval bijlagen voor exportaanvraag (dagen)

Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie [Configuring Company Settings](#) op pagina 1199) voor informatie over het bijwerken van deze velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw exportaanvragen weergeeft.

### Ga als volgt te werk om exportaanvragen te bekijken:

- 1 Klik in de rechterbovenhoek van een willekeurige pagina op 'Mijn set-up'.
- 2 Klik op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen'.
- 3 Klik op 'Wachtrij exportaanvragen'.

De pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen' wordt weergegeven met de gegevens van de exportaanvragen. De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens voor exportaanvragen.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Type	Het type aanvraag: 'Persoonlijk' of 'Bedrijf'.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Exporttype	Het type export. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Volledig.</b> Een volledige export voor uw bedrijfsgegevens.</li> <li>■ <b>Gedeeltelijk.</b> Een gedeeltelijke export voor uw bedrijfsgegevens.</li> <li>■ <b>Lijst.</b> Een exportaanvraag vanuit een lijstpagina. Alleen exportacties die worden uitgevoerd door de aangemelde gebruiker, worden weergegeven.</li> </ul>
Type record	Het type record. Voor gedeeltelijke aanvragen met childrecord wordt de childrecord aangegeven in de indeling <i>Parent:Child</i> , bijvoorbeeld: Account:Relatie.
Lijst	Met dit veld wordt de naam van de lijst aangegeven voor lijstexportaanvragen.
Status	Statusvoorbeelden zijn: 'Lopend' of 'Voltooid'.
Naam client	De naam van de clienttoepassing.
Aangevraagd voor	De gebruiker waarvoor de aanvraag is ingediend.
Aangevraagd door	De gebruiker die de aanvraag heeft ingediend. Een beheerder kan een persoonlijke extractieaanvraag maken voor een gebruiker via webservices.
Ingediend	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is ingediend.
Voltooid	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is voltooid.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de gegevens van een exportaanvraag evalueert.

### ***De gegevens van een exportaanvraag evalueren***

- Klik in de rij voor de aanvraag op de koppeling 'Exporttype' of 'Type record' om de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag' te openen.  
 Op de pagina worden de exporteigenschappen weergegeven, inclusief het aantal geëxporteerde records ('Aantal geëxporteerd'). Voor exportaanvragen die zijn ingediend via de assistent gegevensexport, bevat de pagina ook het aantal recordtypen dat is geëxporteerd zonder fouten ('Aantal voltooide objecten'). In de sectie 'Recordtypen exporteren' van de pagina ziet u de gegevens over het aantal records dat is geëxporteerd voor elk type record.

Zie [Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen \(op pagina 814\)](#) voor informatie over het downloaden en verwijderen van bijlagen voor exportaanvragen, dat wil zeggen de ZIP-bestanden die de uitvoer van de exportaanvragen bevatten.

## Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen

Een ZIP-bestand dat uitvoer van een geslaagde exportaanvraag bevat, is beschikbaar als een bijlage op de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' (voor een exportaanvraag die is ingediend vanaf een lijstpagina) of op de pagina 'Gegevens exportaanvraag' (voor een exportaanvraag die is ingediend via de assistent gegevensexport).

Afhankelijk van de machtigingen in uw gebruikersrol kunt u mogelijk de bijlagen voor exportaanvragen openen en downloaden via een of meer van de volgende gebieden in Oracle CRM On Demand:

- **Koppeling 'Mijn set-up'**. Zie [Exportaanvragen bekijken \(op pagina 812\)](#) voor meer informatie.
- **De beheerpagina's in Oracle CRM On Demand**. Zie Exportresultaten evalueren (zie [Exportresultaten beoordelen](#) op pagina 1962) en [Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren \(op pagina 1261\)](#) voor meer informatie.

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Bijlagen voor exportaanvraag verwijderen' heeft, kunt u alle bijlagen voor exportaanvragen verwijderen waartoe u toegang hebt. Anders kunt u geen enkele bijlage voor een exportaanvraag verwijderen, dus ook niet de bijlagen voor uw eigen exportaanvragen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bijlage voor een exportaanvraag downloadt vanaf de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag'.

### ***Een bijlage voor een exportaanvraag downloaden***

- Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Downloaden' in het menu op recordniveau voor de bijlage en sla vervolgens het ZIP-bestand op.

Het ZIP-bestand bestaat uit een tekstbestand met een exportoverzicht en een CSV-bestand voor elk type record dat is geëxporteerd. Als er is geëxporteerd vanaf een lijstpagina, is er slechts één CSV-bestand.

**OPMERKING:** als u het hoofdcontrolespoor exporteert, bevat het CSV-bestand de kolommen 'Type record - Weergavenaam' en 'Veld gewijzigd - Weergavenaam'. In deze kolommen worden de waarden weergegeven die in de gebruikersinterface worden weergegeven voor respectievelijk het type record en het gewijzigde veld. Daarentegen worden in de kolommen 'Veld gewijzigd' en 'Type record' alleen de interne waarden van het type record weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bijlage voor een exportaanvraag verwijdert.

**Voordat u begint:** u kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bijlagen voor exportaanvraag verwijderen' is toegewezen.

### ***Een bijlage voor een exportaanvraag verwijderen***

- Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag' in het menu op recordniveau voor de bijlage 'Verwijderen' en bevestig dat u de bijlage wilt verwijderen.

## 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.

## **On Demand-widgets**

Oracle CRM On Demand wordt geleverd met HTML-code waarmee u een aantal On Demand-widgets kunt insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. Ook kunt u webwidgets in portals of in een zelfstandige webpagina insluiten. Een webwidget is een overdraagbaar stukje code van een andere leverancier dat in HTML kan worden ingesloten. Als de systeembeheerder van uw bedrijf deze mogelijkheid beschikbaar heeft gemaakt, kunt u met HTML-code op de pagina 'CRM On Demand-inhoud insluiten' in Oracle CRM On Demand widgets van On Demand in andere toepassingen insluiten.

Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend. In dit venster kunt u bijvoorbeeld de gegevens invoeren waarmee u zich kunt aanmelden bij lijsten met favorieten en het berichtencentrum van Oracle CRM On Demand. U kunt de Oracle CRM On Demand-toepassing in een nieuw browservenster openen door op 'Toepassing openen' te klikken.

**Opmerking:** deze functie kan alleen in uw Oracle CRM On Demand-toepassing worden gebruikt als deze door de systeembeheerder is ingesteld. Klik op de algemene koppeling 'Mijn set-up' om te controleren of deze functie in uw Oracle CRM On Demand-toepassing is ingeschakeld. Als dat zo is, is de koppeling 'On Demand-inhoud insluiten' beschikbaar op uw persoonlijke startpagina. Als de systeembeheerder van uw bedrijf u geen



toestemming heeft gegeven om On Demand-widgets te gebruiken en u probeert zich aan te melden bij een On Demand-widget, mislukt de aanmeldpoging.

De volgende On Demand-widgets zijn beschikbaar:

- **Lijsten met favorieten.** Deze On Demand-widget geeft uw lijsten met Oracle CRM On Demand-favorieten weer, bijvoorbeeld 'Alle verkoopkansen', 'Mijn accounts', enzovoort. Lijsten met favorieten staan op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand. Zie Een widget Lijst met favorieten insluiten (zie [Lijsten met favorieten insluiten](#) op pagina 817) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Berichtencentrum.** Met deze On Demand-widget hebt u toegang tot berichten die in Oracle CRM On Demand zijn ontvangen zonder dat u zich hiervoor eerst moet aanmelden bij de Oracle CRM On Demand-toepassing. Het berichtencentrum bevindt zich op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand. Zie Een widget Berichtencentrum insluiten (zie [Een berichtencentrum-widget insluiten](#) op pagina 817) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Rapporten.** Deze On Demand-widget geeft de rapporten en dashboards weer die in Oracle CRM On Demand worden gemaakt. Zie Een widget Rapporten insluiten (zie [Rapporten insluiten](#) op pagina 818) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Eenvoudige lijst.** Met deze On Demand-widget wordt een lijst met snelkoppelingen naar Oracle CRM On Demand-records in één kolom weergegeven. Zie Een widget 'Eenvoudige lijst' insluiten (zie [Eenvoudige lijsten insluiten](#) op pagina 819) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.

**TIP:** als in uw thema een groter lettertype wordt gebruikt, wordt er mogelijk een bladerbalk weergegeven in uw lijst met favorieten. Bewerk de hoogte- en breedte waarden voor de velden 'HTML webtabblad' in uw widget om deze bladerbalk te verwijderen. Zie [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#) voor meer informatie.

## Lijsten met favorieten insluiten

U kunt uw favorieten lijsten uit Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld Alle verkoopkansen, Mijn accounts, etc.) insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. Ook kunt u ze insluiten in portals en afzonderlijke webpagina's.

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar voor u in Oracle CRM On Demand als de functie is ingeschakeld door de systeembeheerder van uw bedrijf.

**Ga als volgt te werk om de lijst met favorieten in te sluiten:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Kopieer vanuit de sectie 'Widget Lijst met favorieten' de HTML-code naar uw toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 4 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang tot de gegevens van de lijst met favorieten te krijgen.

**TIP:** als in uw thema een groter lettertype wordt gebruikt, wordt er mogelijk een bladerbalk weergegeven in uw lijst met favorieten. Bewerk de hoogte- en breedte waarden voor de velden 'HTML webtabblad' in uw widget om deze bladerbalk te verwijderen. Zie [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#) voor meer informatie.

## Een berichtencentrum-widget insluiten

U kunt het berichtencentrum van Oracle CRM On Demand insluiten in toepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt het berichtencentrum ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten. Door gebruik te

maken van het widget 'Berichtencentrum' kunt u berichten die u in Oracle CRM On Demand hebt ontvangen openen zonder u bij Oracle CRM On Demand aan te melden. Het berichtencentrum bevindt zich op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar voor u in Oracle CRM On Demand als de functie is ingeschakeld door de systeembeheerder van uw bedrijf.

***Ga als volgt te werk om het berichtencentrum in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Kopieer vanuit de sectie 'Widget Berichtencentrum' de HTML-code naar uw toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 4 Voer uw aanmeldgegevens voor Oracle CRM On Demand in voor toegang tot de berichten in uw berichtencentrum.
- 5 Klik op 'Vernieuwen' om de nieuwe berichten weer te geven.

## Rapporten insluiten

U kunt rapporten en dashboards van Oracle CRM On Demand insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt ze ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten zonder dat u zich daarvoor bij de Oracle CRM On Demand-toepassing hoeft aan te melden. Zie [Werken met de startpagina van Analytics](#) op pagina 841) voor meer informatie over rapporten en dashboards.

In Oracle CRM On Demand kan de HTML worden gegenereerd die nodig is om rapporten en dashboards in widgets in te sluiten.

**Voordat u begint:** het rapport of dashboard dat u wilt insluiten, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

***Ga als volgt te werk om een rapport in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Selecteer 'Enkel rapport' in het veld 'Type' van de sectie met widgets voor rapporten.
- 4 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) en navigeer vervolgens naar het benodigde rapport in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport hebt geselecteerd.
- 5 Als u prompts wilt weergeven die zijn geconfigureerd om weer te geven voor de analyse zodat gebruikers de analyse kunnen filteren, schakelt u het selectievakje 'Rapportprompts weergeven' in.
- 6 Geef op of gebruikers die de ingesloten analyse bekijken, toestemming krijgen om de analyse te vernieuwen, af te drukken of te exporteren:
  - **Koppeling 'Vernieuwen'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.
  - **Koppeling 'Afdrukken'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.
  - **Koppeling 'Exporteren'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse exporteren.

- 7 Klik op 'Nieuwe HTML weergeven'.
- 8 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 9 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang te krijgen tot uw rapport.

***Ga als volgt te werk om een dashboard in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Selecteer 'Dashboard' in het veld 'Type' van de sectie met widgets voor rapporten.
- 4 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) en navigeer vervolgens naar het benodigde dashboard in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het dashboard hebt geselecteerd.
- 5 Klik op 'Nieuwe HTML weergeven'.
- 6 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 7 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang te krijgen tot uw dashboard.

## Eenvoudige lijsten insluiten

Met deze On Demand-widget kunt u een eenvoudige lijst met records insluiten in desktoptoepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt ze ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten zonder dat u zich daarvoor bij de Oracle CRM On Demand-toepassing hoeft aan te melden. In de widget 'Eenvoudige lijst' worden snelkoppelingen weergegeven naar lijsten voor de standaardrecordtypen, behalve 'Fonds' en 'Fondsaanvraag'.

**OPMERKING:** deze functie kan alleen in uw Oracle CRM On Demand toepassing worden gebruikt als deze door de systeembeheerder is ingesteld.

***Ga als volgt te werk om eenvoudige lijsten in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Selecteer in de sectie van de widget 'Eenvoudige lijsten' een lijst uit het menu.
- 4 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 5 Voer uw Oracle CRM On Demand aanmeldingsgegevens in om toegang tot de gegevens van de lijst te krijgen.
- 6 Klik op 'Configureren' om een andere lijst weer te geven.

**OPMERKING:** met deze actie wordt de beschikbare lijst gewijzigd voor de gehele duur van de huidige sessie. U kunt de lijst tijdens uw sessie onbeperkt wijzigen. De lijst wordt echter teruggezet naar de oorspronkelijke lijst als uitlogt uit de huidige sessie.



# 14 Werken met andere toepassingen

---

Oracle CRM On Demand werkt met de volgende toepassingen samen om extra functies te bieden:

- **E-mailintegratie voor Microsoft Outlook en Lotus Notes**  
U kunt via Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email Integration On Demand specifieke e-mails koppelen aan account-, relatie-, lead-, verkoopkans- of serviceaanvraagrecords in Oracle CRM On Demand. Zo kunt u belangrijke e-mails opslaan met de records waarop ze betrekking hebben.
- **Microsoft Word**  
U kunt gegevens van Oracle CRM On Demand gebruiken om e-mailsamenvoegingen en grootschalige mailings te maken in Microsoft Word met Oracle CRM On Demand Integration for Office.
- **Microsoft Excel**  
U kunt vernieuwbare offline Microsoft Excel-rapporten maken met uw gegevens van Oracle CRM On Demand met behulp van Oracle CRM On Demand Integration for Office.
- **Segmentatiewizard**  
Gebruik de segmentatiewizard om relatiesegmenten (ofwel lijsten met relaties) te maken op basis van een combinatie van account-, relatie-, verkoopkans- en serviceaanvraagvelden in Oracle CRM On Demand.

## Systeemvereisten controleren

Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voordat u de software installeert. Zie de [website Oracle CRM On Demand](#) voor meer informatie.

## E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes

Oracle Outlook Email Integration On Demand (the Outlook Email Integration client) en Oracle Notes Email Integration On Demand (the Notes Email Integration client) zijn modules waarmee u e-mails afkomstig van Microsoft Outlook en Lotus Notes kunt toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze e-mails vormen de historie van al uw accountinteracties en zijn beschikbaar voor het gehele verkoopteam.

Wanneer u e-mails wilt toevoegen aan de toepassing (reeds verzonden of uitgaande berichten), kunt u:

- De e-mail toevoegen aan een taakrecord (een voltooide activiteit), gekoppeld aan account-, relatie-, lead- of servicerecords in Oracle CRM On Demand.
- De e-mailontvangers als relaties, leads, verkoopkansen of serviceaanvragen toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
- Follow-up taken of afspraken maken op basis van de e-mails in Oracle CRM On Demand.
- Records in Oracle CRM On Demand rechtstreeks via Outlook of Notes bijwerken, inclusief nieuwe e-mailadressen.
- Zoeken naar gegevens van geadresseerden in Oracle CRM On Demand (alleen Outlook Email Integration client).

Als u Outlook Email Integration client of Notes Email Integration client wilt gebruiken, moet u het programma installeren op uw laptop of desktopcomputer.

**OPMERKING:** als u Outlook Email Integration client of Notes Email Integration client wilt gebruiken, moet u de machtiging voor e-mailintegratie voor Outlook en Notes aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Oracle Outlook Email Integration On Demand installeren

Voor de installatie van Outlook Email Integration client moet u een installatieprogramma met een eenvoudige InstallShield-wizard downloaden en uitvoeren. Deze wizard maakt een Outlook-invoegtoepassing waarmee de volgende pictogrammen of labels aan de Outlook-werkbalk worden toegevoegd:

- Toevoegen aan CRM On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk van het Postvak IN).
- Verzenden en toevoegen aan Siebel On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk in het berichtvenster).
- Zoeken in CRM On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk in het berichtvenster).

Voordat u Outlook Email Integration client gaat installeren:

- Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voor Oracle Outlook Email Integration On Demand in Oracle CRM On Demand. Zie [Website Oracle CRM On Demand](#) voor meer informatie over het controleren van de systeemvereisten.
- Als u Microsoft Outlook 2003 gebruikt, zorgt u ervoor dat Microsoft Word niet is geselecteerd als e-maileditor. U kunt dit controleren door in de menubalk van Outlook te klikken op 'Extra' en 'Opties' te selecteren. Op het tabblad 'E-mailindeling' moet het selectievakje voor dit veld zijn uitgeschakeld. Gebruik Microsoft Word om e-mailberichten te bewerken.

### ***Ga als volgt te werk om Outlook Email Integration client te installeren:***

- 1 Sluit Microsoft Outlook af en sluit alle open vensters.
- 2 Meld u aan bij Oracle CRM On Demand.
- 3 Klik op de koppeling 'Mijn set-up' boven aan een pagina.
- 4 Klik op de koppeling 'Gegevens- en integratiehulpprogramma's' op de 'Persoonlijke startpagina'.
- 5 Klik op de pagina 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling 'Oracle Outlook Email Integration On Demand'.
- 6 Lees de informatie op de pagina Oracle Outlook Email Integration On Demand en klik vervolgens op de koppeling Oracle Outlook Email Integration On Demand downloaden.
- 7 Lees de informatie op de tweede pagina Oracle Outlook Email Integration On Demand en klik vervolgens op de koppeling Oracle Outlook Email Integration On Demand downloaden.
- 8 In het venster kunt u het volgende doen:
  - Klik op 'Opslaan' om het bestand Oracle\_OEI\_OnDemand.exe te kopiëren naar de vaste schijf, zodat dit wordt geïnstalleerd wanneer u offline bent (Aanbevolen)
  - Klik op 'Uitvoeren' om de installatie te starten. U moet verbonden blijven met internet als u de installatie wilt voortzetten.
- 9 Volg de instructies om de installatie te voltooien.

### Oracle Notes Email Integration On Demand installeren

Het integratieproces van Lotus Notes E-mail met Oracle CRM On Demand bestaat uit twee stappen:

- De Lotus Notes-sjabloon wijzigen.
- Notes Email Integration client installeren op de computer van de gebruiker

#### **De Lotus Notes-sjabloon wijzigen.**

De Lotus Notes-sjabloon is op bedrijfsniveau gewijzigd door de Lotus Notes-beheerder om de benodigde code en UI-elementen weer te geven die de interface verzorgen met Notes Email Integration client.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden kunt downloaden.

**Ga als volgt te werk om de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden te downloaden:**

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' in de rechterbovenhoek van een pagina en meld u aan bij My Oracle Support.  
Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij 'My Oracle Support' zonder u te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, registreert u zich als nieuwe gebruiker.
- 2 Klik op de pagina 'My Oracle Support' op de koppeling 'Downloads' en klik vervolgens op de koppeling om de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden te downloaden voor de juiste versie van Oracle CRM On Demand.

**Notes Email Integration Client installeren**

Voor de installatie van Notes Email Integration client voert u een installatieprogramma uit met een InstallShield-wizard. Deze wizard installeert en registreert Notes Email Integration client waarmee de volgende knoppen in de map- en memoweergaven in Lotus Notes worden toegevoegd:

- Toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze knop wordt weergegeven in de mapweergaven 'Postvak IN' en 'Verzonden items'.
- Verzenden en toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze knop wordt weergegeven in de mapweergaven 'Nieuw memo' en 'Memo beantwoorden'.

Voordat u Notes Email Integration client gaat installeren:

- Voor Notes Email Integration client wordt een routeringsserver gebruikt om de URL-instance van een gebruiker dynamisch op te halen. Zorg ervoor dat er een router is ingesteld die compatibel is met de installatie van Notes Email Integration client. Neem voor meer informatie contact op met de klantenservice.
- Neem contact op met de beheerder van Oracle CRM On Demand om na te gaan of Notes Email Integration client binnen uw bedrijf is ingeschakeld. De Lotus Notes-beheerder moet wijzigingen doorvoeren in de Lotus Notes-bedrijfssjabloon om Notes Email Integration client in te schakelen voordat deze toepassing kan worden gebruikt.

**LET OP:** installeer Notes Email Integration client pas wanneer u zeker weet dat het programma binnen het bedrijf is ingeschakeld, anders moet de installatie van Notes Email Integration client ongedaan worden gemaakt en vervolgens opnieuw worden geïnstalleerd voordat het programma functioneert.

- U kunt het Notes Email Integration client-installatiepakket downloaden door te klikken op de koppeling 'Training en ondersteuning' rechtsboven in elke willekeurige pagina om het trainings- en ondersteuningscentrum te openen. Klik op de koppeling 'Knowledge and Training' en meld u vervolgens aan bij My Oracle Support. Klik op de pagina 'My Oracle Support' op de koppeling 'Downloads' en download het installatiepakket.
- Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voor Oracle Notes Email Integration On Demand in Oracle CRM On Demand. Zie [Website Oracle CRM On Demand](#) voor meer informatie over het controleren van de systeemvereisten.

**Ga als volgt te werk om Notes Email Integration client te installeren:**

- 1 Sluit Lotus Notes af en sluit alle open vensters.
- 2 Verkrijg het installatieprogramma in Notes Email Integration client via de beheerder van Oracle CRM On Demand en sla dit op uw bureaublad op.
- 3 Voer het installatiebestand uit vanaf het bureaublad en volg de instructies om de installatie te voltooien.

**Installatie van Oracle Outlook Email Integration On Demand of Oracle Notes Email Integration On Demand ongedaan maken**

U kunt de installatie van Oracle Outlook Email Integration On Demand of Oracle Notes Email Integration On Demand te allen tijde ongedaan maken via de optie 'Software' in Microsoft Windows.

## E-mailinformatie toevoegen aan Oracle CRM On Demand

Wanneer u e-mail toevoegt aan Oracle CRM On Demand, mag de totale bestandsgrootte van de e-mail en de bijlage niet groter zijn dan 5 MB. In Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email Integration On Demand worden geen gecomprimeerde bestanden ondersteund als bijlage, zoals ZIP-, RAR-, 7z-, CAB-bestanden.

**OPMERKING:** wanneer u e-mails opent of opstelt in Outlook 2007, worden CRM On Demand-knoppen weergegeven op het lint in de CRM On Demand-groep op het tabblad 'Bericht'.

### Ga als volgt te werk om e-mailgegevens toe te voegen:

- 1 Markeer of open de e-mail die u wilt toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
- 2 Klik in Microsoft Outlook op 'Toevoegen aan CRM On Demand'. Klik in Lotus Notes op 'Toevoegen aan Oracle'.
- 3 Voer in het venster 'Aanmelden' het e-mailadres en het wachtwoord in dat u normaalgesproken gebruikt om toegang te krijgen tot Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** u hoeft zich slechts eenmaal aan te melden voor elke Outlook- of Notes-sessie. U hoeft zich pas opnieuw aanmelden nadat u Outlook of Notes hebt afgesloten. Gegevens die via Oracle CRM On Demand of Outlook Email Integration client worden verzonden naar en van Notes Email Integration client, worden altijd ter beveiliging gecodeerd.

- 4 Als u tijdens deze sessie e-mails automatisch wilt koppelen met de relatienamen in de velden 'Aan', 'Cc' en 'Van', selecteert u 'Ja' bij 'Automatische koppeling'.

De toepassing doorzoekt de e-mails in Oracle CRM On Demand en voegt automatisch deze e-mail toe als een voltooide taak. Wanneer geen overeenkomend bericht wordt gevonden, wordt een venster voor handmatig zoeken weergegeven en kunt u de e-mail koppelen aan records.

- 5 Klik op de knop 'Aanmelden'.

De toepassing doorzoekt records in Oracle CRM On Demand en toont de resultaten in het venster 'Taak maken', zoals wordt beschreven in de volgende tabel.

Dit gebied	bevat deze records
Geselecteerde records	<p>In eerste instantie worden in dit gebied de relatierecords weergegeven waarvan het e-mailadres in Oracle CRM On Demand exact overeenkomt met het adres in de velden 'Aan', 'Cc' en 'Van' in de e-mails.</p> <p>U kunt records uit andere gedeelten in dit venster verplaatsen naar 'Geselecteerde records'. Wanneer u in dit venster klikt op 'Opslaan', wordt de e-mail opgeslagen in alle records in dit gebied en naar accountrecords die daaraan zijn gekoppeld</p> <p><b>OPMERKING:</b> Een relatie moet een gekoppelde accountrecord hebben waar deze e-mail kan worden opgeslagen.</p>
E-mailontvangers niet gevonden	<p>In dit gebied worden namen weergegeven die in het veld 'Aan', 'Cc' of 'Van' staan van de e-mail en die niet aan bestaande relaties in Oracle CRM On Demand kunnen worden toegewezen.</p>



Dit gebied	bevat deze records
Verwante records	In dit gebied worden de records in Oracle CRM On Demand weergegeven die zijn gekoppeld aan de relatierecords die overeenkomen met de e-mailontvangers, zoals 'Verkoopkansen'.

6 Vanuit het venster 'Taak maken' kunt u de volgende handelingen uitvoeren:

Taak	Procedure
Follow-uptaken of afspraken toevoegen aan Oracle CRM On Demand.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Schakel in het gebied 'Opties na opslaan' het selectievakje 'Nieuwe taak maken' of 'Nieuwe afspraak maken' in.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe taak' of 'Nieuwe afspraak' bij en sla de record op.</li> </ol>
Voeg een nieuwe verkoopkans of serviceaanvraag toe die is gekoppeld aan een e-mailontvanger.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Klik in het gebied 'Geselecteerde records' met de rechtermuisknop op de naam van de e-mailontvanger.</li> <li>Selecteer 'Nieuwe verkoopkans toevoegen aan On Demand' of 'Nieuwe serviceaanvraag toevoegen aan On Demand'.</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe verkoopkans' of 'Nieuwe serviceaanvraag' bij.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> </ol>
De e-mailontvanger toevoegen als relatie of lead	<ol style="list-style-type: none"> <li>Klik in het gebied 'E-mailontvangers niet gevonden' met de rechtermuisknop op de naam van de e-mailontvanger.</li> <li>Selecteer 'Toevoegen aan On Demand' (bij een nieuwe relatierecord) of 'Nieuwe lead toevoegen aan On Demand' (bij een nieuwe leadrecord).</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe relatie' of 'Nieuwe lead' bij.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>De naam van de e-mailontvanger wordt verplaatst naar het gebied 'Geselecteerde records' in het venster.</p>
Deze e-mail toevoegen als een voltooide taak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controleer of een record wordt weergegeven in het gebied 'Geselecteerde records'.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>De e-mail wordt opgeslagen als een voltooide taak, gekoppeld aan elke record in het gebied 'Geselecteerde records', samen met accounts die zijn gekoppeld aan die records. De standaardwaarden in 'Activiteitgegevens' worden gebruikt, tenzij u deze bijwerkt.</p>

<p>Deze e-mail koppelen aan een andere record</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dubbelklik in het venster 'Taak maken' op gevonden records om deze naar het gebied 'Geselecteerde records' te verplaatsen.</li> <li>2 Werk de standaardinstellingen in het gebied 'Activiteitgegevens' bij (optioneel).</li> <li>3 Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>Deze e-mail wordt opgeslagen als een taak gekoppeld aan de geselecteerde records met de waarden die worden weergegeven in het gebied 'Activiteitgegevens'.</p>
<p>De record verwijderen uit het gebied 'Geselecteerde records'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dubbelklik op de record. Deze wordt naar de linkerkant van het venster verplaatst, zodat deze niet aan deze e-mail wordt gekoppeld.</li> </ul>
<p>Oracle CRM On Demand doorzoeken op aanvullende relaties, accounts, verkoopkansen, leads of serviceaanvragen</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Selecteer het recordtype in de vervolgkeuzelijst 'Zoeken'.</li> <li>2 Voer de naam in waarop u wilt zoeken.</li> <li>3 Klik op 'Indienen'.</li> </ol> <p>Records die overeenkomen met de naam, worden weergegeven in het gebied 'Zoekresultaten'.</p>
<p>Record bijwerken</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik met de rechtermuisknop op de record.</li> <li>2 Selecteer 'Bewerken'.</li> <li>3 Werk de informatie in het formulier 'Bewerken' bij.</li> <li>4 Klik op 'Opslaan'.</li> </ol>
<p>Een e-mailadres bijwerken in Oracle CRM On Demand via deze e-mail</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik met de rechtermuisknop op de record in het gebied 'Zoekresultaten'.</li> <li>2 Selecteer 'E-mailadres koppelen'.</li> <li>3 Selecteer in het venster 'Relatie koppelen met ontvanger' het bijgewerkte e-mailadres in de vervolgkeuzelijst.</li> <li>4 Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>Het nieuwe e-mailadres wordt weergegeven in de relatierecord.</p>
<p>Recordgegevens, zoals recordnaam, e-mailadres en verwante recordnamen weergeven</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plaats de muisaanwijzer op de record en wacht tot knopinfo wordt weergegeven met deze gegevens.</li> </ul>

**Ga als volgt te werk om een e-mail te verzenden en toe te voegen aan Oracle CRM On Demand:**

- 1 Klik op de werkbalk in Microsoft Outlook op 'Nieuw'. Klik in Lotus Notes op de knop 'Nieuw memo' of 'Beantwoorden'.
- 2 Voeg e-mailontvangers toe uit de relatierecords van Oracle CRM On Demand (optioneel):
  - a Voer in het venster 'Bericht' in het veld 'Zoeken' van CRM On Demand een naam in.
  - b Druk op de Enter-toets.

In een venster worden de relaties weergegeven die in Oracle CRM On Demand zijn gevonden.

- c Selecteer een van de volgende opties: 'Aan', 'Cc' of 'Bcc'.
- d Klik op 'Selecteren'.

**OPMERKING:** als u een e-mailadres invoert dat langer is dan 100 tekens, wordt dit e-mailadres genegeerd in de e-mailintegratieclient voor Outlook. De taak wordt niet toegevoegd aan Oracle CRM On Demand.

- 3 Voer aanvullende informatie in, net zoals u normaalgesproken zou doen bij het verzenden van een e-mail.

**OPMERKING:** als u Oracle Outlook Email Integration On Demand gebruikt, laadt u afbeeldingen als bijlage bij een e-mail. Als u een afbeelding insluit in een e-mail met deze integratie, wordt de afbeelding uitgesloten van de e-mail.

- 4 Voer een van de volgende opties uit:

- Klik in Microsoft Outlook op 'Verzenden en toevoegen aan CRM On Demand'.
- Klik in Lotus Notes op 'Verzenden en toevoegen aan Oracle'.

Wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt de e-mail verzonden naar de geselecteerde ontvangers. De e-mail wordt opgeslagen volgens de informatie in het venster 'Taak maken'.

## Werken met Oracle CRM On Demand Integration for Office

Oracle CRM On Demand Integration for Office bestaat uit de volgende sjabloonbestanden die kunnen worden gedownload:

- E-mailsamenvoeging voor Word
- Rapporten en analyse voor Excel
- Segmentatiewizard

Door middel van deze sjabloonbestanden worden er speciale werkbalken aan Microsoft Word en Microsoft Excel toegevoegd. Met deze werkbalken kunt u Oracle CRM On Demand gegevens in Microsoft Word of Excel gebruiken voor directmaildoeleinden, bulk-e-mailberichten, offline rapporten die vernieuwd kunnen worden en lijsten met relaties (segmenten) voor gebruik in marketingcampagnes.

In de volgende secties wordt beschreven hoe de Oracle CRM On Demand Integration for Office sjablonen moeten worden gebruikt:

- [Werken met E-mailsamenvoeging voor Word \(op pagina 828\)](#). Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk On Demand Integration in Microsoft Word, informatie over het op de juiste manier openen van de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' en uitleg over hoe directe mailings en bulk-e-mailberichten in Microsoft Word kunnen worden gemaakt met gebruik van gegevens uit Oracle CRM On Demand.
- [Werken met Rapporten en analyse voor Excel \(op pagina 831\)](#). Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk On Demand Integration in Excel, achtergrondinformatie over het maken van rapporten met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' en een beschrijving van het uitvoeren van bestaande rapporten. Ook vindt u informatie over hoe u nieuwe rapporten kunt maken met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel'.
- [Werken met de segmentatiewizard \(op pagina 835\)](#). Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk 'Target Builder' in Microsoft Excel, achtergrondinformatie over segmenttypen en een beschrijving van de manier waarop segmenten worden gemaakt, geüpload en geëxporteerd.

**OPMERKING:** Voor het gebruik van Oracle CRM On Demand Integration for Office moet uw systeembeheerder Web Services in Oracle CRM On Demand hebben ingeschakeld.

**OPMERKING:** Netwerken die geverifieerde proxy's integreren, worden niet ondersteund.

## Werken met E-mailsamenvoeging voor Word

Met behulp van 'E-mailsamenvoeging voor Word' kunt u uw gegevens van Oracle CRM On Demand in Word downloaden om een direct mail of grootschalige mailing te maken. Hiervoor moet u eerst uw Word-sjabonen voor e-mailsamenvoeging instellen.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden \(op pagina 829\)](#)
- [Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken \(op pagina 829\)](#)
- [Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word \(op pagina 830\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word \(op pagina 828\)](#)

## De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word

E-mailsamenvoeging voor Word bevat de werkbalk On Demand Integration waarmee u e-mailsamenvoegingen kunt maken met gegevens van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u Microsoft Office 2007 gebruikt, is de werkbalk On Demand Integration beschikbaar op het tabblad 'Invoegtoepassingen'. Klik op het tabblad 'Invoegtoepassingen' om alle opties voor On Demand Integration weer te geven.

In de volgende tabel worden de opties beschreven die beschikbaar zijn voor de werkbalk On Demand Integration in 'E-mailsamenvoeging voor Word'.

Werkbalkoptie	Omschrijving
1. On Demand-gegevens opvragen	Hiermee kunt u zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand en gegevens naar Microsoft Word downloaden. Opties zijn: 'Relaties', 'Leads', 'Accounts', 'Verkoopkansen', 'Serviceaanvragen' en 'Opgeslagen lijst gebruiken'. Als u 'Opgeslagen lijst gebruiken' kiest, kunt u een bestaande gegevensbron die op uw computer is opgeslagen, als lijst selecteren.
2. Ontvangers verfijnen	Hiermee kunt u aangeven met welke ontvangers van de gedownloade gegevens u wilt corresponderen.
3. Bericht verfijnen	Bevat de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>AutoTekst.</b> Hiermee kunt u vooraf ingestelde velden invoegen in het bericht. U kunt met deze optie bijvoorbeeld een afsluiting aan elk bericht toevoegen.</li> <li>■ <b>Oracle veld invoegen.</b> Hiermee kunt u velden van de Oracle CRM On Demand record invoegen in het bericht. U kunt bijvoorbeeld Full_Name in de aanhef van elk bericht invoegen.</li> </ul>
4. Voorbeeld	Hiermee kunt u een voorbeeld van elk bericht bekijken. Gebruik de pijlen om door de voorbeelden te bladeren.

Werkbalkoptie	Omschrijving
5. Bericht afdrukken of verzenden	Hiermee kunt u de gegevens in een sjabloon samenvoegen en afdrukken, in een afzonderlijk Word-document samenvoegen of in afzonderlijke, geadresseerde e-mailberichten samenvoegen en deze verzenden.
6. Loggen als On Demand-activiteit	Hiermee kunt u een activiteit in Oracle CRM On Demand als een record van de correspondentie maken. Deze enkele activiteit is gekoppeld aan elk van de ontvangers van het bericht. De tekst van de verzonden sjabloon wordt automatisch ingevoegd in de omschrijving van deze activiteit.

## Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden

Met de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' wordt de werkbalk 'On Demand-integratie' aan Microsoft Word toegevoegd. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de sjabloon kunt downloaden.

**Ga als volgt te werk om de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' te downloaden:**

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand en meld u aan bij 'My Oracle Support'.  
Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij 'My Oracle Support' zonder u te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, registreert u zich als nieuwe gebruiker.
- 2 Klik op de pagina 'My Oracle Support Knowledge' op de koppeling 'Downloads' en klik vervolgens op de koppeling om de sjabloon Oracle Mail Merge voor Word te downloaden.
- 3 Volg de instructies op de webpagina om de sjabloon te downloaden.

## Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken

De werkbalk 'E-mailsamenvoeging voor Word' (werkbalk On Demand Integration) wordt aan elk sjabloonbestand gekoppeld. Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' maakt met de werkbalk On Demand Integration. Als u de sjablonen met behulp van de werkbalk 'E-mailsamenvoeging voor Word' maakt, weet u zeker dat uw gegevens van Oracle CRM On Demand ondersteuning bieden voor uw persoonlijke aanpassingen in de sjabloon.

### Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging openen

Als u wilt zorgen dat 'Afdruk samenvoegen voor Word' wordt gekoppeld aan elke sjabloon die u maakt of wijzigt, moet u altijd de oorspronkelijke sjabloonbestanden openen. Controleer de titelbalk om zeker te weten dat u het oorspronkelijke sjabloonbestand hebt geopend. De documenttitel moet de extensie .dot hebben.

**OPMERKING:** Dubbelklik niet op het bestand om het te openen, omdat hiermee alleen een nieuw Word-document wordt geopend op basis van het sjabloonbestand. Als u in deze modus wijzigingen opslaat, wordt een normaal Word-document opgeslagen waaraan niet de werkbalk On Demand Integration is gekoppeld.

**Ga als volgt te werk om Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging te maken of wijzigen:**

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging die u hebt gedownload en lokaal hebt opgeslagen, en selecteer 'Openen'.  
Het bestand wordt geopend in Microsoft Word.
- 2 Maak zoals gebruikelijk een correspondentie met behulp van de werkbalk 'On Demand Integration' en de functies van Word.

U kunt ontvangers verfijnen, Oracle CRM On Demand velden invoegen, een voorbeeld bekijken, enzovoort. Zie [Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van 'Afdruk samenvoegen voor Word'](#) (zie [Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word](#) op pagina 830) voor specifieke details over het maken van een correspondentie met behulp van de werkbalk.

- 3 Voordat u de sjabloon opslaat, moet u de gegevensbron als volgt van de sjabloon loskoppelen:
  - a Klik op de knop 'Instellingen van hoofddocument' op de werkbalk 'Afdruk samenvoegen' van Microsoft Word.
  - b Selecteer het keuzerondje 'Normaal Word-document' in het dialoogvenster 'Type hoofddocument'.

**OPMERKING:** als de werkbalk 'E-mailsamenvoeging voor Word' niet zichtbaar is, kunt u deze weergeven door achtereenvolgens te klikken op 'Beeld', 'Werkbalken' en 'Afdruk samenvoegen' in de menubalk van Word. Als u Office 2007 gebruikt, klikt u op het tabblad 'Verzendlijsten' en vervolgens op 'Afdruk samenvoegen starten'.

**LET OP:** Als u een sjabloon opslaat en publiceert voordat u de gegevensbron ontkoppelt, probeert het bestand bij gebruik verbinding te maken met een gegevensbron op de lokale computer.

- 4 Voer een van de volgende opties uit:
  - Selecteer 'Bestand' en vervolgens 'Opslaan als' als u een nieuwe sjabloon opslaat.
  - Selecteer 'Bestand' en vervolgens 'Opslaan' als u wijzigingen in een bestaande sjabloon opslaat.

## Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word

U kunt met behulp van 'E-mailsamenvoeging voor Word' gegevens van Oracle CRM On Demand downloaden en samenvoegen met een Word-document. In de volgende procedure worden relaties als voorbeeld gebruikt, maar u kunt ook samenvoegingen maken met Oracle CRM On Demand gegevens van leads, accounts, verkoopkansen en serviceaanvragen of door een lijst met ontvangers te gebruiken die u lokaal hebt opgeslagen.

**OPMERKING:** u kunt maximaal 4000 records downloaden.

### ***Ga als volgt te werk om direct mail of grootschalige mailings te maken met behulp van 'Afdruk samenvoegen voor Word':***

- 1 Open het Word-sjabloonbestand dat u wilt gebruiken voor de direct mail.
- 2 Klik in de werkbalk On Demand Integration op 'On Demand-gegevens opvragen' en vervolgens op 'Relaties'.
- 3 Vul in het dialoogvenster 'Oracle On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om aan te melden bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster 'Lijst definiëren':
  - a Definieer op het tabblad 'Filters' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden in Word. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het maken van filters.
  - b Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden. U kunt maximaal 40 velden selecteren.

Het systeem scant de huidige sjabloon en selecteert automatisch elk veld dat verplicht is. U kunt aanvullende velden selecteren voor opname in de sjabloon om de communicatie verder aan te passen.

**OPMERKING:** U moet ook aanvullende informatievelden selecteren die verplicht zijn voor het verzenden van de communicatie. Als u bijvoorbeeld een grootschalige mailing wilt verzenden, moet u het e-mailadres opnemen in het bestand met ontvangers.
  - c Klik op 'OK'.
- 5 Voer een van de volgende opties uit in het dialoogvenster 'Lijst opslaan?':

- a Als u de lijst lokaal wilt opslaan voor later gebruik, klikt u op 'Ja'. Voer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de verplichte velden in en klik op 'Opslaan'.
  - b Als u de lijst slechts eenmaal wilt gebruiken, klikt u op 'Nee' en vervolgens op 'OK'. Met deze optie wordt de lijst met ontvangers automatisch opgeslagen als een tijdelijk bestand dat wordt verwijderd na gebruik.
- 6 In het dialoogvenster 'Geadresseerden voor Afdruk samenvoegen' kunt u het volgende doen:
- Selectievakjes uitschakelen om ontvangers te verwijderen uit deze correspondentie.
  - Selectievakjes inschakelen om ontvangers op te nemen in deze correspondentie.
- Wanneer u klaar bent met het bewerken van de ontvangers, klikt u op 'OK'.
- OPMERKING:** u kunt het dialoogvenster 'Geadresseerden voor Afdruk samenvoegen' opnieuw openen door op 'Ontvangers verfijnen' te klikken in de werkbalk 'On Demand Integration'.
- 7 Klik op 'Bericht verfijnen' om Oracle CRM On Demand velden of automatische tekst in te voegen in het Word-document. Zie Werken met 'Afdruk samenvoegen voor Word' (zie [Werken met E-mailsamenvoeging voor Word](#) op pagina 828).
- 8 Klik op 'Voorbeeld' en gebruik de pijlknoppen om door elk bericht te bladeren voor een voorbeeld van het afgedrukte of verzonden bericht.
- Zie De werkbalk E-mailsamenvoeging voor Word in On Demand Integration (zie [De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word](#) op pagina 828) voor meer informatie over de knop 'Voorbeeld'.
- 9 Klik op 'Afdrukken' of 'Bericht verzenden' en voer een van de volgende opties uit:
- a Als u wilt verzenden naar een ander Word-document, selecteert u 'Samenvoegen naar document'.
  - b Als u wilt afdrukken, selecteert u 'Samenvoegen naar printer'.
  - c Als u wilt distribueren als grootschalige mailing, selecteert u 'Als e-mailbericht verzenden'.
  - d Als u wilt distribueren als grootschalige fax, selecteert u 'Als fax verzenden'.
- OPMERKING:** Als u correspondentie wilt distribueren als een grootschalige fax, moet u eerst Microsoft Office configureren. Zoek voor meer informatie over "fax" in de Help-bestanden van Microsoft Office.
- 10 Klik op 'Loggen als On Demand activiteit' om een enkele Oracle CRM On Demand activiteit te maken die wordt gekoppeld aan elke relatie die voor de samenvoeging is geselecteerd (optioneel). Het veld 'Omschrijving' van de activiteit wordt automatisch gevuld met de tekst van de sjabloon. Voer in het dialoogvenster 'Taken' de verplichte velden in en klik op 'Opslaan'.

## Werken met Rapporten en Analyse voor Excel

U kunt met behulp van 'Rapporten en analyse voor Excel' gegevens van Oracle CRM On Demand naar Excel downloaden en gebruiken voor het maken van rapporten. Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel (zie [De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel](#) op pagina 831)
- [Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel \(op pagina 832\)](#)
- De sjabloon Rapporten en analyse voor Excel downloaden (zie [De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden](#) op pagina 832)
- [Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel \(op pagina 833\)](#)

### De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel

'Rapporten en analyse voor Excel' bevat de werkbalk On Demand Integration, die u kunt gebruiken voor het maken van rapporten op basis van gegevens uit Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u Office 2007 gebruikt, is de werkbalk On Demand Integration beschikbaar op het tabblad 'Invoegtoepassingen'. Klik op het tabblad 'Invoegtoepassingen' om alle opties voor On Demand Integration weer te geven.

In de volgende tabel wordt de werkbalk On Demand Integration in 'Rapporten en analyse voor Excel' beschreven.

Werkbalkoptie	Omschrijving
On Demand-rapport configureren	Hiermee kunt u zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand en gegevens downloaden naar Excel.
On Demand-rapport vernieuwen	Hiermee worden de gegevens die u in Excel bekijkt bijgewerkt met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.

## Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel

U kunt met behulp van 'Rapporten en analyse voor Excel' gegevens van Oracle CRM On Demand downloaden naar Excel en deze in Excel bewerken. Wanneer u op 'On Demand-rapport configureren' klikt op de werkbalk On Demand Integration van 'Rapporten en analyse voor Excel', wordt het dialoogvenster 'Rapporten configureren' weergegeven. In dit dialoogvenster kunt u bestaande rapporten bewerken, nieuwe rapporten maken en bestaande rapporten verwijderen. In de volgende tabel worden de beschikbare opties in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' beschreven.

Knop	Opmerkingen
Rapport bewerken	Klik hierop om filterinstellingen en velden in het geselecteerde rapport te wijzigen.
Nieuw rapport	Klik hierop om een aangepast rapport te maken voor het geselecteerde recordtype. U kunt filtercriteria instellen voor elk van de standaardvelden en aangepaste velden voor het recordtype. Zie <a href="#">Werken met lijsten (op pagina 134)</a> voor informatie over het instellen van filtercriteria in lijsten.
Rapport verwijderen	Klik hierop om een rapport te verwijderen uit de Excel-werkmap.
Rapport uitvoeren	Klik hierop om het huidig geselecteerde rapport uit te voeren. Na het uitvoeren wordt het rapport als nieuw werkblad toegevoegd aan de werkmap.
Afsluiten	Klik hierop om het dialoogvenster 'Rapporten configureren' af te sluiten.

## De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden

Met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' wordt de Oracle CRM On Demand-werkbalk toegevoegd aan Microsoft Excel. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de sjabloon kunt downloaden.

### ***Ga als volgt te werk om de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' te downloaden:***

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand.
- 2 Klik op het tabblad 'Ondersteuning'.
- 3 Klik op 'My Oracle Support Login'.
- 4 Klik op 'Aanmelden' en geef uw aanmeldreferenties op.
- 5 Geef in het veld 'Zoeken in kennisbank' 1800044.1 op en start uw zoekopdracht.
- 6 Klik op de koppeling 'Sjabloon Oracle rapporten en analyse voor Excel'.



- 7 Volg de instructies op de webpagina om de sjabloon (ZIP-bestand) te downloaden.
- 8 Pak het ZIP-bestand uit in een lokale map.

## Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel

Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- Bestaande rapporten uitvoeren
- Nieuwe rapporten maken

### Bestaande rapporten uitvoeren

Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bestaand rapport kunt uitvoeren met behulp van Rapporten en analyse voor Excel. Ook wordt een optionele stap voor het bewerken van een bestaand rapport beschreven. Nadat het rapport is uitgevoerd, kunt u met de gegevens in uw werkmap werken. U kunt draaitabellen, draaigrafieken, grafieken en diagrammen maken en velden berekenen op basis van informatie die in de werkbladen van uw rapport is opgenomen.

**OPMERKING:** als u draaitabellen, draaigrafieken, grafieken of diagrammen wilt toevoegen, maakt u ze in een nieuw werkblad. Anders worden ze overschreven wanneer u het rapport vernieuwt.

### *Ga als volgt te werk om bestaande rapporten uit te voeren:*

- 1 Open het Excel-sjabloonbestand.
- 2 Klik op de werkbalk On Demand Integration op 'On Demand-rapport configureren'.
- 3 Vul in het dialoogvenster 'CRM On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om u aan te melden bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Recordtype selecteren' in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' het gewenste recordtype voor uw rapport. Opties:
  - Account
  - Relatie
  - Verkoopkans
  - Lead
  - Serviceaanvraag
  - Oplossing
  - Huishouden
  - Aangepast object 1
  - Aangepast object 2
  - Ontvangers campagne
  - Accounts aangepast object 1
  - Verkoopkansen aangepast object 1
  - Accounts aangepast object 2
  - Verkoopkansen aangepast object 2

De beschikbare rapporten voor het geselecteerde recordtype worden in de lijst 'Beschikbare rapporten' weergegeven. U kunt een bestaand rapport bewerken of verwijderen of een nieuw rapport maken. Zie [Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel \(op pagina 832\)](#) voor meer informatie over het dialoogvenster 'Rapporten configureren'. Zie Nieuwe rapporten maken in dit onderwerp voor meer informatie over het maken van nieuwe rapporten.

- 5 Selecteer een bestaand rapport in de lijst 'Beschikbare rapporten'.
- 6 Klik op 'Rapport bewerken' om de filterinstellingen en velden in het huidig geselecteerde rapport te wijzigen (optioneel).

- a Definieer op het tabblad 'Filters' in het dialoogvenster 'Rapport definiëren' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden.

Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het maken van filters.

- b Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden en klik op 'OK'.

**OPMERKING:** u kunt maximaal 100 velden selecteren voor opname in een rapport.

- 7 Klik op 'Rapport uitvoeren'.

De aangevraagde gegevens worden in de Excel-werkmap ingevoegd als een nieuwe werkmap met de naam van het rapport.

- 8 Klik op 'Afsluiten' in het dialoogvenster 'Rapport definiëren' om de gegevens in Excel te kunnen bewerken.

- 9 Klik op 'On Demand-rapport vernieuwen' om de gegevens die u in Microsoft Excel aan het bewerken bent bij te werken met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u op 'On Demand-rapport vernieuwen' klikt, wordt elk rapportwerkblad in de werkmap overschreven door de meest recente gegevens uit Oracle CRM On Demand.

### Nieuwe rapporten maken

Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuw rapport kunt maken en uitvoeren met behulp van Rapporten en analyse voor Excel.

#### ***Ga als volgt te werk om nieuwe rapporten te maken:***

- 1 Open het Excel-sjabloonbestand dat u wilt gebruiken voor het nieuwe rapport.
- 2 Klik op de werkbalk On Demand Integration op 'On Demand-rapport configureren'.
- 3 Vul in het dialoogvenster 'CRM On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om u aan te melden bij Oracle CRM On Demand.

- 4 Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Recordtype selecteren' in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' het gewenste recordtype voor uw rapport. U kunt kiezen uit: 'Account', 'Relatie', 'Lead', 'Verkoopkans', 'Serviceaanvraag' of 'Oplossing'.

De beschikbare rapporten voor het geselecteerde recordtype worden in de lijst 'Beschikbare rapporten' weergegeven.

- 5 Klik op 'Nieuw rapport' om uw eigen query te maken.

**OPMERKING:** als u een nieuw rapport maakt, kunt u een aangepast rapport voor een geselecteerd recordtype maken. U kunt filtercriteria instellen voor elk van de standaardvelden en aangepaste velden voor het recordtype.

- 6 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster 'Rapport definiëren':

- a Definieer op het tabblad 'Filters' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden.

Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het maken van filters.

- b Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden en klik op 'OK'.

**OPMERKING:** u kunt maximaal 100 velden selecteren voor opname in een rapport.

- 7 Voer een naam voor dit rapport in het veld 'Rapportnaam' in het dialoogvenster 'Rapporten opslaan' in en klik op 'Opslaan'.

- 8 Selecteer het rapport dat u zojuist hebt gemaakt in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' en klik op 'Rapport uitvoeren'.

Het rapport dat u hebt gemaakt, wordt als een werkblad in Excel weergegeven met de door u opgegeven naam.

- 9 Nadat u alle gewenste rapporten hebt toegevoegd, klikt u op 'Afsluiten' om het dialoogvenster 'Rapporten configureren' te sluiten en de gegevens in uw werkblad te gebruiken.

- 10** Klik op 'On Demand-rapport vernieuwen' om de gegevens die u in Microsoft Excel aan het bewerken bent bij te werken met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.

Wanneer u op 'On Demand-rapport vernieuwen' klikt, wordt elk rapportwerkblad in de werkmap bijgewerkt.

## Werken met de segmentatiewizard

Met de segmentatiewizard kunt u relatiesegmenten definiëren, gebaseerd op meerdere recordtypen. Een segment is een lijst met relaties afkomstig uit Oracle CRM On Demand. Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- [De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard \(op pagina 835\)](#)
- [De segmentatiewizard \(op pagina 835\)](#)
- [De segmentatiewizard downloaden \(op pagina 836\)](#)
- [Segmenten maken \(op pagina 836\)](#)
- [Segmenten uploaden \(op pagina 838\)](#)
- [Segmenten exporteren \(op pagina 839\)](#)

### De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard

De segmentatiewizard bevat de werkbalk 'Target Builder', waarmee relatiesegmenten op basis van gegevens afkomstig uit Oracle CRM On Demand worden gemaakt.

In de volgende tabel wordt de werkbalk 'Target Builder' van de segmentatiewizard omschreven.

Werkbalkoptie	Omschrijving
Segmentenbeheer	Hiermee kunt u segmenten maken en beheren met gebruik van gegevens uit Oracle CRM On Demand. Verder kunt u segmenten exporteren als CSV-bestanden.
Segment vernieuwen	Hiermee worden de gegevens die u in Microsoft Excel bekijkt, bijgewerkt met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.
Segmenten uploaden	Hiermee wordt de lijst segmenten uit de segmentatiewizard geüpload naar Oracle CRM On Demand.

### De segmentatiewizard

U kunt de segmentatiewizard gebruiken om relatiesegmenten te maken (d.w.z. lijsten met relaties) door de velden 'Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' en 'Serviceaanvraag' van Oracle CRM On Demand te combineren. De resulterende segmenten zijn multidimensionale klantenlijsten voor doelgerichte campagnes.

U kunt de volgende typen segmenten maken:

- **Dynamische segmenten.** Dynamische segmenten kunnen worden vernieuwd wanneer dat nodig is. Wanneer u een dynamisch segment vernieuwt, worden de filters die met het segment zijn opgeslagen opnieuw op de records in Oracle CRM On Demand toegepast, en het segment wordt met de nieuwe records bijgewerkt. Het nieuwe segment vervangt het voorafgaande segment.
- **Statische segmenten.** Statische segmenten worden als momentopname opgeslagen. Bij statische segmenten kunt u de relaties die u in de lijst wilt opnemen ook handmatig selecteren. Statische segmenten kunnen niet worden vernieuwd.

- **Externe segmenten.** Externe segmenten zijn gebaseerd op de gegevens van een extern systeem of een externe bron. De segmentatiewizard vindt Oracle CRM On Demand records die overeenkomen met gegevens uit de externe lijst en retourneert gekoppelde relaties.

Verder kunt u met de segmentatiewizard de volgende bewerkingen uitvoeren:

- Segmenten als campagneontvangers naar Oracle CRM On Demand uploaden
- Segmenten als CSV-bestanden exporteren

### Scenario voor het gebruik van de segmentatiewizard

De marketingafdeling van uw bedrijf wil een marketingevent houden in Duitsland voor managers die in de automobielenindustrie werkzaam zijn. Dit event moet er mede toe bijdragen dat managers grote, actieve verkoopkansen nog voor het einde van het kwartaal om kunnen zetten in gesloten deals.

Om een segment te maken dat deze bedrijfsbehoefte ondersteunt, moet u deze filters toepassen:

- 'Functieomschrijving primaire relatie' is ingesteld op 'Voorzitter'.
- 'Accountlocatie' is ingesteld op 'Duitsland'.
- 'Branche' is ingesteld op 'Automobielenindustrie'.
- 'Verkoopfase verkoopkans' is ingesteld op 'Onderhandeling verkoopkans'.
- De omzet bedraagt meer dan € 1.000.000

Het resulterende segment is een lijst met relaties in Oracle CRM On Demand die aan alle door u ingestelde criteria voldoen.

Een relatierecord wordt bijvoorbeeld pas in de lijst opgenomen wanneer deze (behalve de functie 'Voorzitter' te hebben) aan account- en verkoopkansrecords is gekoppeld die voldoen aan de criteria voor de desbetreffende recordtypen.

## De segmentatiewizard downloaden

De segmentatiewizard bevat de werkbalk 'Target Builder', waarmee relatiesegmenten op basis van gegevens afkomstig uit Oracle CRM On Demand worden gemaakt. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de segmentatiewizard (een Excel-bestand) kunt downloaden.

### Ga als volgt te werk om de segmentatiewizard te downloaden:

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand en meld u aan bij 'My Oracle Support'.  
Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij 'My Oracle Support' zonder u te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, moet u zich registreren als nieuwe gebruiker voordat u zich kunt aanmelden.
- 2 Klik op de optie voor toevoegtoepassingen op het tabblad *Ondersteuning*.
- 3 Klik op 'Segmentatiewizard' op de pagina voor toevoegtoepassingen.
- 4 Volg de instructies op de webpagina om het bestand te downloaden.
- 5 Sla het bestand op in een lokale map.

## Segmenten maken

Wanneer u een segment maakt, moet u eerst opgeven wat voor segment u wilt maken. Vervolgens stelt u de filters in om het segment te definiëren, voert u een naam in voor het segment en genereert u het segment op basis van Oracle CRM On Demand records.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een segment maakt.

**Voordat u begint.** Zorg ervoor dat de filterwaarden die u invoert overeenkomen met de records die deel uit gaan maken van uw segment. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over het filteren van lijsten in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** keuzelijstvelden voor meervoudige selectie worden niet ondersteund in de segmentatiewizard.

**Ga als volgt te werk om een segment te maken:**

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3 Selecteer de van toepassing zijnde opties voor het inschakelen van macro's, indien daar om wordt gevraagd.
- 4 Meld u aan met uw Oracle CRM On Demand e-mailadres en wachtwoord, indien u hierom wordt gevraagd.
- 5 Klik in het venster 'Segmentenbeheer' op 'Nieuw'.
- 6 Selecteer in het venster 'Nieuw segment' het type segment:
  - **Dynamisch.** Hiermee kunt u de criteria voor het segment opslaan en het segment bijwerken met de nieuwste gegevens die in Oracle CRM On Demand beschikbaar zijn.
  - **Statisch.** Hiermee kunt u eerst een lijst met relaties filteren en vervolgens de relaties selecteren die u in het segment op wilt nemen.
  - **Extern.** Hiermee kunt u een externe lijst met gegevens (extern CSV-bestand) gebruiken om een lijst met relaties uit Oracle CRM On Demand op te halen. Met type segment kunt u uw segmenten op een bestand van een derde partij baseren, dat u mogelijk hebt gekocht of hebt opgehaald uit een ander intern gegevenssysteem.

De segmentatiewizard genereert het segment door de records in Oracle CRM On Demand aan de records in uw CSV-bestand te koppelen. U kunt bij het koppelen van records opgeven welke velden u wilt gebruiken.
- 7 (Alleen dynamische of statische segmenten) Stel de filters in voor de verschillende recordtypen in het venster 'Segmentfilters instellen'.
 

**OPMERKING:** filterwaarden voor numerieke velden moeten zonder scheidingsteken voor duizendtallen worden ingevoerd en decimalen moeten door middel van een punt (.) van het gehele getal worden gescheiden. Als u bijvoorbeeld vijftienhonderd cent in een veld voor Noord-Amerikaanse valuta wilt invoeren, voert u '1000.50' in.

  - a Klik op het tabblad van het recordtype voor het eerste filter.
 

Wanneer u filters instelt voor een recordtype, worden de relaties die aan de records zijn gekoppeld die aan de desbetreffende criteria voldoen opgenomen in het segment.
  - b Selecteer het veld, de condities en de filterwaarde om het eerste filter te definiëren.
  - c Herhaal stappen a en b tot u alle filters voor dit segment hebt gedefinieerd.
  - d Klik op 'Segment opslaan'.
- 8 (Alleen externe segmenten) Stel het segment als volgt in:
  - a Geef in het venster 'Externe lijst' het type records op dat zich in de externe lijst bevindt, en geef op of u nog meer relatiefilters wilt toepassen.
  - b Selecteer het CSV-bestand in het venster 'Externe lijst zoeken'.
  - c Selecteer in het venster 'Externe lijst' de velden die de segmentatiewizard moet gebruiken om te bepalen of velden van het CSV-bestand en Oracle CRM On Demand met elkaar overeenkomen. Koppel de velden van uw CSV-bestand vervolgens aan de overeenkomstige velden in Oracle CRM On Demand en klik op 'Opslaan'.
- 9 Typ in het venster 'Segment opslaan' een naam voor het segment en klik op 'Opslaan'.
 

De segmentatiewizard genereert een lijst met relatierecords die aan alle door u ingestelde criteria voldoet. De lijst verschijnt in een nieuw werkblad voorzien van het label dat u als segmentnaam hebt gebruikt.

**OPMERKING:** wanneer de segmentatiewizard het segment genereert, worden alleen de records geretourneerd waartoe u toegang hebt in Oracle CRM On Demand.

- 10 (Optioneel, alleen statische segmenten) Selecteer of verwijder relaties in het venster 'Leden op lijst' en klik op 'Opslaan'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dynamisch segment vernieuwt.

**OPMERKING:** wanneer u een dynamisch segment vernieuwt, wordt het segment overschreven en kan het niet meer worden hersteld.

***Ga als volgt te werk om een dynamisch segment te vernieuwen:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segment vernieuwen'.
- 3 Selecteer het segment in het venster 'Dynamische segmenten vernieuwen'.
- 4 Klik op 'Vernieuwen'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dynamisch of statisch segment bijwerkt.

***Ga als volgt te werk om een dynamisch of statisch segment bij te werken:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3 Selecteer het dynamische of statische segment dat u wilt bijwerken.
- 4 Klik op 'Bewerken'.
- 5 Voer een van de volgende opties uit:
  - Bij statische segmenten kunt u relaties in het venster 'Leden van segment selecteren' selecteren of wissen.
  - In het geval van dynamische segmenten kunt u de filters bijwerken.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

De segmentatiewizard genereert het segment met de zojuist gedefinieerde criteria.

## **Segmenten uploaden**

De segmenten die u in de segmentatiewizard maakt, kunt u naar Oracle CRM On Demand uploaden. Wanneer u een segment uploadt, koppelt Oracle CRM On Demand de relaties in de lijst aan een campagne in Oracle CRM On Demand. De relaties worden in de sectie 'Ontvangers' van de campagnegegevenspagina weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een segment naar Oracle CRM On Demand kunt uploaden.

**Voordat u begint.** Maak in Oracle CRM On Demand de campagne die u aan het segment wilt koppelen.

***Ga als volgt te werk om een segment te uploaden:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmenten uploaden'.
- 3 In het venster 'Segmenten uploaden':
  - a Selecteer de segmenten die u wilt uploaden.
  - b Selecteer de campagne voor dit segment.
  - c Selecteer de leveringsstatus voor de ontvangers die u aan het uploaden bent.

De waarde die u selecteert wordt in de kolom 'Leveringsstatus' van de sectie 'Ontvangers' op de campagnegegevenspagina weergegeven.

- d Klik op 'Uploaden'.

**OPMERKING:** u kunt een totaal van 10.000 ontvangers naar een enkele campagne uploaden.

## Segmenten exporteren

U kunt een segment als CSV-bestand exporteren, dat u vervolgens met derden kan delen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u segmenten kunt exporteren.

### ***Ga als volgt te werk om een segment te exporteren:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3 Selecteer in het venster 'Segmenten beheren' het segment dat u wilt exporteren en klik op 'Exporteren'.
- 4 Verplaats de velden die u mee wilt nemen naar het gebied 'Geselecteerde velden', plaats de velden in de gewenste volgorde en klik vervolgens op 'Exporteren'.
- 5 Typ een naam voor het bestand in het venster 'Opslaan als' en sla het op in de gewenste map.





# 15 Analytische gegevens

---

Via het tabblad 'Analyse' kunt u het volgende doen:

- Historische en real-time analyses maken.
- Dashboards maken waarop analyses worden weergegeven.
- Een set vooraf gebouwde analyses openen.

**OPMERKING:** als u het tabblad 'Analyse' wilt openen, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' hebben.

Daarnaast biedt Analyse de volgende functies:

- De mogelijkheid om naar analyses en dashboards te zoeken.
- Geavanceerde functies, weergaven en grafiektypen, en condities voor analyses.
- Ondersteuning voor analyses die kunnen worden weergegeven op mobiele apparaten en in browsers die het iOS-besturingssysteem gebruiken.

**OPMERKING:** in dit document wordt met de termen **Rapport** en **Analyse** hetzelfde bedoeld en zijn beide termen onderling uitwisselbaar.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de startpagina van Analytics](#) (zie [Werken met de startpagina van Analytics](#) op pagina 841)
- [Werken met de catalogus](#) (op pagina 843)
- [Favorieten beheren](#) (op pagina 846)
- [Een filter maken](#) (op pagina 850)
- [Een conditie maken](#) (op pagina 851)
- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 853)
- [Een analyse ontwerpen](#) (op pagina 860)
- [Dashboards](#) (op pagina 1157)

## Werken met de startpagina van Analytics

De startpagina van Analyse is het beginpunt voor het werken met analyses en dashboards in de catalogus.

Klik op een onderwerp om meer informatie weer te geven over het gebruik van de functies van Analytics:

- [Een analyse, dashboard, actie of conditie openen](#) (op pagina 842)
- [Werken met de catalogus](#) (op pagina 843)
- [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 843)
- [Rapportgegevens beoordelen](#) (op pagina 843)
- [Analyses afdrukken](#) (op pagina 844)
- [Analyses downloaden](#) (zie [Downloading Analyses](#) op pagina 844)
- [Analyses verwijderen](#) (op pagina 845)

- [De naam van een analyse wijzigen \(op pagina 846\)](#)
- [Favorieten beheren \(op pagina 846\)](#)
- [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen \(op pagina 848\)](#)
- [Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren \(op pagina 849\)](#)
- [Een filter maken \(op pagina 850\)](#)
- [Een filter ontwerpen \(op pagina 850\)](#)
- [Een conditie maken \(op pagina 851\)](#)
- [Een conditie ontwerpen \(op pagina 851\)](#)
- [Een actie ontwerpen \(op pagina 853\)](#)
- [Een actie maken \(op pagina 854\)](#)
- [Mappen instellen in Analytics \(op pagina 856\)](#)
- [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen \(op pagina 857\)](#)
- [Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen \(op pagina 860\)](#)
- [Een analyse ontwerpen \(op pagina 860\)](#)
- [Aan de slag met Analytics \(op pagina 870\)](#)
- [Aangepaste analyses openbaar maken \(op pagina 1112\)](#)
- [Dashboards maken \(op pagina 1160\)](#)
- [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#)
- [Dashboardprompts maken \(op pagina 1164\)](#)
- [Werken met Mijn dashboard \(op pagina 1163\)](#)
- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [De toegankelijkheid van records in Analytics \(zie \[About Visibility to Records in Analytics\]\(#\) op pagina 861\)](#)
- [Aangepaste boekjaarkalender in Analytics \(op pagina 869\)](#)
- [Beperkingen in Analytics \(zie \[About Limitations in Analytics\]\(#\) op pagina 871\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant' \(op pagina 1176\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing' \(op pagina 1178\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service' \(op pagina 1178\)](#)

## Een analyse, dashboard, actie of conditie openen

Op de tabblad 'Analyse' beschikt u over verschillende methoden voor het openen van bestaande analyseobjecten (analyses, acties, dashboards, enzovoort). Deze methoden zijn:

- Het menu '**Openen**'. Open het menu 'Openen' en kies een optie in de vervolgkeuzelijst.
- De lijst '**Recent**'. In de lijst 'Recent' op de het tabblad 'Analyse' ziet u alle recent geopende analyseobjecten. Klik op de koppeling 'Openen' onder het object.
- Het menu '**Favorieten**'. Open het menu 'Favorieten' om analyseobjecten te kiezen die u aan 'Mijn favorieten' hebt toegevoegd.
- Het menu '**Catalogus**'. Open het menu 'Catalogus' voor toegang tot alle analyseobjecten.

## Werken met de catalogus

U kunt de zoekfuncties gebruiken om objecten te zoeken in de catalogus.

### ***Ga als volgt te werk om objecten te zoeken vanaf het tabblad 'Start':***

- 1 Klik op de pijl-omlaag in het veld 'Zoeken' van het tabblad 'Start' en selecteer het objecttype waarnaar u wilt zoeken.
- 2 Plaats de cursor in het veld naast het veld 'Zoeken' en voer de naam of de omschrijving van het object geheel of gedeeltelijk in.
- 3 Klik op 'Zoeken' om te beginnen met zoeken. De cataloguspagina wordt weergegeven met de resultaten die overeenkomen met uw zoekcriteria.

Gebruik de functies van de cataloguspagina om zoekcriteria op te geven. Deze zoekmethode is handig wanneer u weet wat de naam, locatie of het type van het object is.

### ***Ga als volgt te werk om objecten te zoeken vanuit de catalogus:***

- 1 Klik op 'Catalogus'.
- 2 Klik op 'Zoeken' op de cataloguspagina.
- 3 Geef de zoekcriteria op in het deelvenster 'Zoeken'. U kunt een van de volgende opties gebruiken:
  - **Zoeken:** alle objecten en mappen worden weergegeven waarvan de naam de tekens bevat die u invoert.
  - **Locatie:** selecteer de mappen waarin u wilt zoeken. Beheerders en gebruikers met beheerdersrechten mogen zoeken in de basismap van de catalogus.
  - **Type:** selecteer het soort object waarnaar u zoekt (bijvoorbeeld 'Conditie' of 'Filter').
- 4 Klik op 'Zoeken'.

Mappen of objecten die voldoen aan de zoekcriteria worden in het gebied 'Catalogus' weergegeven.

## Analyses uitvoeren

U kunt analyses bekijken op verschillende pagina's in uw toepassing. Het tabblad 'Analyse' biedt echter een centraal toegangspunt tot alle analyses.

### ***Ga als volgt te werk om een analyse uit te voeren:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een analyse.
- 3 Klik op 'Openen' voor de analyse die u wilt uitvoeren.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Analyses afdrukken \(op pagina 844\)](#)
- [Rapportgegevens beoordelen \(op pagina 843\)](#)

## Rapportgegevens beoordelen

Rapportgegevens worden in lijsten, tabellen of grafieken weergegeven. Voor veel rapporten kunt u verschillende categorieën kiezen om dezelfde gegevens in een andere weergave te ordenen. Groepeer bijvoorbeeld eerst uw accounts op regio en wijzig vervolgens de selectie om dezelfde gegevens op branche te groeperen.

Voor lijsten en tabellen verschijnen null-waarden als lege velden, behalve voor:

- ID-velden, zoals 'Account-ID', 'Relatie-ID' enzovoort, waar deze verschijnen als negatieve nummers.
- Veldnamen voor type record, zoals 'Naam account', 'Volledige naam relatie', naam voor 'Aangepast object 1' enzovoort, waar deze verschijnen als *Niet opgegeven*

## Analyses afdrukken

**TIP:** met de stand voor horizontaal afdrukken wordt een analyse optimaal vormgegeven.

**Ga als volgt te werk om een analyse af te drukken vanuit de catalogus:**

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Navigeer door de mappen en selecteer een analyse.
- 4 Klik op het printerpictogram op de pictogrambalk en kies 'Afdrukbare PDF' of 'Afdrukbare HTML'.  
De analyse wordt afgedrukt op een nieuwe tab in de webbrowser.

**Ga als volgt te werk om een rapport vanuit Analytics af te drukken:**

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Open een bestaande analyse vanaf het tabblad 'Start', het tabblad 'Catalogus' of in de lijst 'Favorieten'.
- 3 Klik op het printerpictogram op de pictogrambalk en kies 'Afdrukbare PDF' of 'Afdrukbare HTML'.  
De analyse wordt afgedrukt op een nieuwe tab in de webbrowser.
- 4 Sluit het rapportvenster.

## 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.

## **Analyses verwijderen**

U kunt gedeelde aangepaste rapporten niet verwijderen tenzij aan u de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen. U kunt persoonlijke aangepaste rapporten niet verwijderen tenzij aan u de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om gemaakte rapporten te verwijderen:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar de analyse.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op de analyse of open het menu 'Meer' (afhankelijk van uw weergave) en kies 'Verwijderen' om de analyse te verwijderen.

- 4 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u de analyse wilt verwijderen als u hierom wordt gevraagd.

## De naam van een analyse wijzigen

U kunt de naam van gedeelde aangepaste rapporten niet wijzigen tenzij aan u de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen. U kunt de naam van persoonlijke aangepaste rapporten niet wijzigen tenzij aan u de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' is toegewezen.

***Ga als volgt te werk om de naam van door u gemaakte analyses te wijzigen:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar de analyse.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op de analyse of open het menu 'Meer' (afhankelijk van uw weergave) en kies 'Naam wijzigen' om de naam van de analyse te wijzigen.
- 4 Voer een nieuwe naam voor de analyse in als u hierom wordt gevraagd.
- 5 Als u de voorkeuren (zoals dashboards) voor de oorspronkelijke naam van de analyse wilt behouden, selecteert u 'Referenties naar oude naam van dit item behouden'.
- 6 Klik op 'OK'.

## Favorieten beheren

Gebruik de functie 'Favorieten' om catalogusobjecten die u regelmatig bekijkt of die u later opnieuw wilt bekijken, van een bladwijzer te voorzien. Nadat u een object als favoriet hebt gemarkeerd, kunt u het dialoogvenster 'Favorieten beheren' gebruiken om uw favorieten in te delen. U kunt dit doen door categorieën te maken en uw favorieten opnieuw in te delen in de volgorde die u het meest intuïtief vindt. U kunt een lijst openen met de objecten die u als favoriet hebt gemarkeerd en de categorieën die u hebt gemaakt door op 'Favorieten' te klikken.

U kunt een object op meerdere manieren toevoegen aan de lijst 'Favorieten'. U kunt aan de catalogusobjecten die u regelmatig bekijkt of opnieuw wilt bekijken een bladwijzer toewijzen. Mogelijk bekijkt u de analyse 'Trouwe klanten' regelmatig in de catalogus. Markeer de analyse dan ook als favoriet. Nadat u een object aan de lijst 'Favorieten' hebt toegevoegd, wordt het pictogram van het object bijgewerkt met een gouden ster.

***Ga als volgt te werk om een object toe te voegen aan de lijst 'Favorieten' met de pagina 'Catalogus':***

- 1 Ga naar de pagina 'Catalogus' en blader naar het object dat u wilt toevoegen aan de lijst 'Favorieten'.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op het object en kies 'Toevoegen aan favorieten'. Het object wordt toegevoegd aan de lijst 'Favorieten' en een sterpictogram wordt aan het pictogram van het object toegevoegd.

***Ga als volgt te werk om een object toe te voegen aan de lijst 'Favorieten' tijdens het bekijken of bewerken van het object:***

- 1 Open of bewerk het object.
- 2 Houd de muisaanwijzer boven 'Favorieten' en klik op 'Toevoegen aan favorieten'. Het object wordt toegevoegd aan de lijst 'Favorieten'.

## Objecten in Favorieten openen

Nadat u een object als favoriet hebt gemarkeerd, kunt u het menu 'Favorieten' gebruiken om de lijst met favorieten weer te geven, waarin u kunt zoeken naar een favoriet object en dit kunt openen.

***Ga als volgt te werk om een favoriet object te openen:***

- 1 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 2 Blader door de lijst met objecten en categorieën en klik op een object om het te selecteren.

## Favorieten indelen

Gebruik de volgende taken om de items in de lijst 'Favorieten' in te delen.

### ***Ga als volgt te werk om een categorie te maken in 'Favorieten':***

- 1 Klik op het tabblad 'Analyse' op 'Favorieten' en kies 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 2 Blader in de categoriestructuur of het gebied 'Selectie' naar de locatie waarop u een nieuwe categorie wilt toevoegen en selecteer deze.
- 3 Klik op de werkbalk op 'Nieuwe categorie'. Het dialoogvenster 'Nieuwe categorie' wordt geopend.
- 4 Voer een unieke naam in voor de categorie en klik op 'OK'. De nieuwe categorie wordt weergegeven.

### ***Ga als volgt te werk om uw favoriete objecten opnieuw in te delen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Analyse' op 'Favorieten' en kies 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 2 Blader in de categoriestructuur of het gebied 'Selectie' naar de locatie met de categorieën of objecten die u opnieuw wilt indelen. U kunt de volgende acties uitvoeren om de favorieten opnieuw in te delen.
  - Selecteer een object of categorie en klik op de verplaatsknoppen om het object omhoog of omlaag te verplaatsen in de lijst 'Favorieten'.
  - Sleep objecten en zet ze neer in een categorie. U kunt categorieën slepen en in andere categorieën neerzetten om ze te nesten.
  - Kopieer objecten of categorieën op de ene locatie en plak ze op een andere locatie.
  - Wijzig de naam van categorieën.
  - Sorteer de geselecteerde categorieën of objecten binnen een categorie op op- of aflopende alfabetische volgorde.
- 3 Klik op 'OK'. De opnieuw ingedeelde objecten en categorieën worden opgeslagen en weergegeven in de lijst 'Favorieten'.

## Objecten verwijderen uit 'Favorieten'

U kunt items verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. U kunt de objecten die u niet langer regelmatig hoeft te bekijken verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. U kunt de analyse 'Trouwe klanten' van het afgelopen jaar die u niet langer hoeft weer te geven, bijvoorbeeld verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. Nadat u een object hebt verwijderd uit de lijst 'Favorieten', wordt het pictogram van het object gewijzigd van een pictogram met een gouden ster in een standaardpictogram.

### ***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' via de cataloguspagina:***

- 1 Ga naar de pagina 'Catalogus' en blader naar het object dat u wilt verwijderen uit de lijst 'Favorieten'.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op het object en kies 'Verwijderen uit Favorieten'. Het object wordt verwijderd uit de lijst 'Favorieten'.

### ***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' tijdens het bekijken of bewerken van het object:***

- 1 Open of bewerk het object in de bijbehorende weergave of editor.

- 2 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 3 Klik op 'Verwijderen uit Favorieten'. Het object wordt verwijderd uit de lijst 'Favorieten'.

***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' via het dialoogvenster 'Favorieten beheren':***

- 1 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 2 Klik op 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 3 Blader naar het object dat u wilt verwijderen en selecteer het.
- 4 Klik op 'Verwijderen'.
- 5 Klik op 'OK'. Het object wordt verwijderd uit de lijst.

## Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen

U kunt analyseobjecten van de ene map naar de andere kopiëren en verplaatsen op twee manieren:

- Door het object te bewerken en vervolgens 'Opslaan als' te gebruiken om het object in een andere map op te slaan.

**OPMERKING:** gebruik deze methode wanneer u een object vanuit 'Mijn mappen' naar een gedeelde map wilt kopiëren.

- De functie 'Kopiëren/Plakken' op de pagina 'Catalogus' van Analytics gebruiken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u analyseobjecten kopieert.

***Ga als volgt te werk om een object naar een andere map te kopiëren:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Navigeer op de pagina 'Catalogus' naar het object dat u wilt kopiëren.
- 4 Kopieer het object door op het kopieerpictogram te klikken op de pictogrambalk van de pagina 'Catalogus' of door het menu 'Meer' van het object te openen (door met de rechtermuisknop op het object te klikken of door het menu 'Meer' te openen, afhankelijk van het type lijstweergave dat u in de catalogus hebt geselecteerd) en kies 'Kopiëren'.
- 5 Navigeer naar de bestemmingsmap.
- 6 Klik op het pictogram 'Plakken' op de pictogrambalk van de pagina 'Catalogus'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een object van de ene map naar de andere kunt verplaatsen.

***Ga als volgt te werk om een object naar een andere map te verplaatsen:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Geef de mappen in het paneel 'Mappen' als boomstructuur weer. Klik indien nodig op het boomstructuurpictogram boven aan het deelvenster 'Mappen'.
- 4 Navigeer door de mappen totdat het te verplaatsen object wordt weergegeven in het rechterdeelvenster.
- 5 Sleep het object naar de bestemmingsmap.

De naam van het object wordt niet langer in het rechterdeelvenster weergegeven en wordt nu onder de bestemmingsmap weergegeven.



## Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren

U kunt Analyse-objecten (alle objecttypen behalve condities) en mappen met Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren. Houd er wel rekening mee dat met deze functie geen Analyses-objecten van de ene versie van Oracle CRM On Demand naar een andere wordt gekopieerd. Zowel in de tijdelijke omgeving als de productieomgeving moet dezelfde versie van Oracle CRM On Demand worden gebruikt.

De kopieermethode bestaat er uit om het Analyse-object of de map in de tijdelijke omgeving te archiveren en vervolgens in de productieomgeving uit te archiveren. In de volgende procedures worden de stappen beschreven die u moet volgen om te archiveren en uit te archiveren:

### **Een Analyse-object of map in uw tijdelijke omgeving archiveren**

- 1 Meld u aan bij uw tijdelijke omgeving.
- 2 Klik op de tab 'Analyse'.
- 3 Klik op 'Catalogus'.
- 4 Ga naar het Analyse-object of de map die u wilt kopiëren.
- 5 Klik onder de naam van de map of het Analyse-object met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Archiveren'.  
Het dialoogvenster 'Archiveren' wordt geopend.
- 6 Klik op 'OK'.  
Het dialoogvenster '*Naam rapport.Catalog openen*' wordt geopend.
- 7 Controleer of 'Bestand opslaan' is geselecteerd en klik op 'OK'.  
Het dialoogvenster van de bestandsbrowser wordt geopend.
- 8 Ga naar een map op uw computer en klik op 'Opslaan'.  
Alle dialoogvensters worden gesloten en het archiefbestand (.Catalog) wordt nu op uw computer opgeslagen.
- 9 Meld u af bij uw tijdelijke omgeving.

### **Een bestand in uw productieomgeving archiveren en uitarchiveren**

- 1 Meld u aan bij uw productieomgeving.
- 2 Klik op de tab 'Analyse'.
- 3 Klik op 'Catalogus'.
- 4 Ga naar de doelmap waar u het uitgearchiveerde Analyse-object of de map wilt hebben.
- 5 Klik onder de naam van de doelmap op de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Uitarchiveren'.  
Het dialoogvenster 'Uitarchiveren' wordt geopend.
- 6 Klik op 'Bladeren' en ga naar het archiefbestand (.Catalog) dat u tijdens de vorige procedure hebt opgeslagen. Klik vervolgens op 'Openen'.
- 7 In de vervolgkeuzelijst 'Vervangen' kiest u een van de volgende opties:
  - **Alle.** Plakt alle mogelijke bestanden van het archief in de doelmap.
  - **Oud.** Plakt alle mogelijke bestanden uit het archief, maar bestaande bestanden worden alleen overschreven als ze ouder zijn dan de bronbestanden.
  - **Geen.** (Standaard) Plakt alle mogelijke bestanden uit het archief, maar er worden geen bestaande bestanden in de doelmap overschreven.
- 8 Klik op 'OK'.

Het Analyse-object of de map is nu van een tijdelijke naar een productieomgeving gekopieerd.

**Opmerking: de maximale bestandsgrootte is 20 megabytes.**

Houd er rekening mee dat als u een object uitarchivert dat verwijst naar aangepaste objecten of aangepaste velden die u in de tijdelijke omgeving hebt gemaakt en niet opnieuw hebt gemaakt in de productieomgeving, het uitgearchiveerde object waarschijnlijk niet op dezelfde manier werkt als in de tijdelijke omgeving. Houd er ook rekening mee dat als u objecten uitarchivert die verwijzen naar andere Analyse-objecten maar nog niet voorkomen in de productieomgeving, deze objecten waarschijnlijk niet als verwacht werken.

Uitgearchiveerde objecten of mappen nemen eventueel geldende toegankelijkheidsregels over van de doelmap.

## Een filter maken

U kunt benoemde filters maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken in analyses en dashboards. Door een opnieuw te gebruiken benoemd filter te maken, maakt u de analyses en dashboards die u en anderen hebben ontworpen consistent en gemakkelijker te creëren.

**Ga als volgt te werk om een benoemd filter te maken:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Open het menu 'Nieuw' en kies 'Filter'.
- 3 Klik op een onderwerpgebied in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied selecteren'.

Zie [Een filter ontwerpen \(op pagina 850\)](#) voor meer informatie over het ontwerpen van filters.

## Een filter ontwerpen

U kunt benoemde filters maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken in analyses en dashboards. Door een opnieuw te gebruiken benoemd filter te maken, maakt u de analyses en dashboards die u en anderen hebben ontworpen consistent en gemakkelijker te creëren.

**Ga als volgt te werk om een benoemd filter te maken:**

- 1 Open het menu 'Nieuw' op de startpagina van Analytics en kies 'Filter'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied selecteren' het onderwerpgebied waarvoor u een filter wilt maken.
- 3 Dubbelklik in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' van de Filter-editor op een kolom waarvoor u het filter wilt maken.
- 4 Kies een operator voor het filter in het veld 'Operator' van het dialoogvenster 'Nieuwe filter'. De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen wordt met items gevuld op basis van het type kolom dat u hebt geselecteerd.
- 5 Geef een of meer waarden op die u wilt gebruiken bij het toepassen van het filter of de conditie in het veld 'Waarde'. U kunt het volgende doen:
  - Waarden typen, waarbij u een puntkomma gebruikt om de waarden van elkaar te scheiden.
  - Waarden selecteren in de lijst of kalender.
- 6 Klik op 'Zoeken' in de keuzelijst om specifieke waarden te zoeken. Het dialoogvenster 'Waarden selecteren' wordt geopend. Hierin kunt u waarden zoeken en selecteren.
- 7 Klik op de knop 'Meer opties toevoegen' als u een SQL-expressie, sessievariabele, opslagvariabele of presentatievariabele aan het filter wilt toevoegen. Als u de waarde van het filter instelt met een SQL-expressie of een variabele, moet u het veld 'Waarde' leeg laten.

- 8 Schakel het selectievakje 'Filter beschermen' in om te voorkomen dat de filterwaarde wordt overschreven door een overeenkomende promptwaarde of wanneer de gebruiker naar een ander rapport in de analyse navigeert. Wanneer u van het ene naar het andere rapport navigeert binnen een analyse, kunnen promptwaarden die u in het eerste rapport hebt opgegeven worden overgedragen naar het tweede rapport.
- 9 Als u het filter wilt converteren naar SQL-instructies, selecteert u het vakje 'Dit filter converteren naar SQL'. Het dialoogvenster 'Geavanceerde SQL-filter' wordt weergegeven.

**Opmerking:** dit is een eenrichtingsconversie. Nadat u de optie 'Dit filter converteren naar SQL' hebt geselecteerd, kunt u het filter niet langer bekijken en bewerken in het dialoogvenster 'Filter bewerken'.

Nadat u het filter hebt geconverteerd naar SQL-instructies, kunt u het filteritem alleen bekijken en bewerken als SQL-instructie in het dialoogvenster 'Geavanceerde SQL-filter'.

- 10 Klik op 'OK' als u klaar bent met het opgeven van de criteria voor het filter.
- 11 Klik op 'Opslaan'.
- 12 Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar een map waarin u het filter wilt opslaan, voer de naam in (maximaal 512 tekens), vul (optioneel) een omschrijving in en klik op 'OK'.

## Een conditie maken

Conditie zijn objecten waarmee één Booleaanse waarde wordt geretourneerd op basis van de evaluatie van een analyse.

**Ga als volgt te werk om een conditie te maken:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Open het menu 'Nieuw' en kies 'Conditie'.
- 3 Voer gegevens in de volgende velden van het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' in:
  - a Open het menu voor 'Conditie maken op basis van' en kies het objecttype 'Analyse' om de conditie op te baseren.
  - b Klik op 'Bladeren' en navigeer naar een specifiek object van het type dat u hebt geselecteerd en klik op 'OK'.
  - c Afhankelijk van het objecttype en het specifieke item dat u hebt geselecteerd, kunnen er filters in het object worden gesuggereerd (dit betekent dat u tijdens het weergeven van het object waarden kunt kiezen om de weergegeven inhoud te wijzigen). Deze prompts zijn interactief. U kunt de uitvoer dus op basis van uw selectie wijzigen. Deze selecties kunnen echter niet interactief door een conditiewaarde worden gemaakt. Klik derhalve op 'Bewerken' (potloodpictogram) voor elke afzonderlijke parameter en een operator en waarde kiezen. Kies bijvoorbeeld de operator *is kleiner dan* en selecteer een waarde.
  - d Kies voor *Waar als rijtelling* een operator en een waarde.
- 4 Klik op 'Testen' om de conditie te testen (optioneel).

Wanneer de conditie wordt uitgevoerd, wordt het object door Analytics beoordeeld met de parameters (indien aanwezig) en de test *Waar als rijtelling* om de waarde 'Waar' of 'Onwaar' te bepalen voor de conditie. Voor condities wordt alleen een waarde van 'Waar' of 'Onwaar' geretourneerd.

Zie [Een conditie ontwerpen \(op pagina 851\)](#) voor meer informatie over condities.

## Een conditie ontwerpen

Conditie zijn objecten waarmee één Booleaanse waarde (Waar of Onwaar) wordt geretourneerd op basis van de evaluatie van een analyse. Als door de analyse rijen worden geretourneerd, is de conditie 'Waar'. Als door de analyse geen rijen worden geretourneerd, is de conditie 'Onwaar'.

Door een conditie kan bijvoorbeeld worden geëvalueerd of de resultaten van een analyse een aantal rijen retourneert dat groter is dan 0:

- Als door de analyse ten minste één rij wordt geretourneerd, wordt de conditie als 'Waar' geëvalueerd.
- Als door de analyse geen rijen worden geretourneerd, wordt de conditie als 'Onwaar' geëvalueerd.

Gebruik condities gebruiken om te bepalen of:

- Actiekoppelingen op dashboardpagina's worden weergegeven (deze voeren acties uit wanneer erop wordt geklikt).
- Secties en de bijbehorende inhoud worden weergegeven op dashboardpagina's.

U kunt ook een ander soort conditie gebruiken om te bepalen of actiekoppelingen in analyses zijn ingeschakeld.

### Benoemde condities

Een benoemde conditie is een conditie die u definieert en vervolgens op naam in de presentatiecatalogus opslaat, zodat u deze opnieuw kunt gebruiken op dashboardpagina's. U maakt een benoemde conditie wanneer u een conditie maakt via het menu 'Nieuw' door 'Conditie' te selecteren onder 'Analyse' en 'Interactieve rapportage'.

### Inlinecondities

Een inlineconditie is een conditie die u definieert wanneer u deze nodig hebt en niet op naam opslaat in de catalogus. Deze wordt in plaats hiervan opgeslagen op de dashboardpagina. Een inlineconditie wordt automatisch verwijderd wanneer de dashboardpagina waarvan deze deel uitmaakt, wordt verwijderd. Hierdoor wordt catalogusbeheer vereenvoudigd voor condities die logisch zijn.

U kunt een inlineconditie maken wanneer u:

- Een actiekoppeling toevoegt aan een dashboardpagina en opgeeft dat de actiekoppeling voorwaardelijk moet worden weergegeven.
- Een sectie toevoegt aan een dashboardpagina en opgeeft dat de sectie voorwaardelijk moet worden weergegeven.

### Benoemde condities maken

U kunt benoemde condities maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken op dashboardpagina's.

#### ***Ga als volgt te werk om een benoemde conditie te maken:***

- 1 Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Conditie'.
- 2 Voer gegevens in de volgende velden van het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' in:
  - a Selecteer in het vak 'Conditie maken op basis van' dat de conditie moet worden gebaseerd op een analyse.
  - b Bewerk gesuggereerde filters naar wens.

**Opmerking:** als u waarden opgeeft voor gesuggereerde filters, kunnen deze waarden niet worden overschreven tijdens gebruik.

- c Geef de evaluatiecriteria als volgt op:
  - In het gebied 'Conditie is waar als aantal rijen':
  - Selecteer in het vak 'Operator' de operator die op het aantal rijen moet worden toegepast.
  - Geef in het vak of de vakken 'Aantal rijen' het aantal rijen op dat moet worden geëvalueerd.
- d Klik op 'Testen' om de conditie te testen (optioneel).

**Opmerking:** als een conditie is gebaseerd op een privéanalyse, kunt u deze niet opslaan in de map /Gedeelde mappen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar een map waarin u de conditie wilt opslaan, voer de naam in (maximaal 512 tekens), vul (optioneel) een omschrijving in en klik op 'OK'.

## Een actie ontwerpen

Met acties kunt u gegevens en berekeningen interactief maken. Met acties wordt functionaliteit geleverd waarmee u naar verwante inhoud of een webpagina kunt navigeren.

U kunt acties in analyses en op dashboardpagina's opnemen. Acties kunnen worden uitgevoerd:

- Expliciet door eindgebruikers die op actiekoppelingen klikken die zijn ingesloten in:
  - Analyses voor kolomkoppen, kolomwaarden en hiërarchieniveauwaarden, in bepaalde weergaven zoals grafieken, en voor totalen zoals eindtotalen in tabellen en draaitabellen.
  - Dashboardpagina's.
- Rechtstreeks vanaf de startpagina of de cataloguspagina.

Een verkoopdirecteur wil bijvoorbeeld een bijeenkomst beleggen met de verkoopmanager van een bepaalde regio waarin de verkopen onder een bepaald niveau zijn gedaald. U kunt een actieobject insluiten in het dashboard van de verkoopdirecteur, zodat de verkoopmanagers een dergelijke bijeenkomst kunnen plannen door op een koppeling te klikken.

### Actiekoppelingen en actiekoppelingenmenu's

Actiekoppelingen en actiekoppelingenmenu's verlenen interactiviteit aan gegevenspresentaties. Een actiekoppeling is een koppeling naar een actie die u hebt ingesloten in een analyse of een dashboardpagina. Wanneer op de koppeling wordt geklikt, wordt de bijbehorende actie uitgevoerd.

In analyses worden meerdere actiekoppelingen in een lijst weergegeven. Op een dashboardpagina kunt u actiekoppelingen als zelfstandige koppeling toevoegen of u kunt meerdere actiekoppelingen groeperen in actiekoppelingenmenu's. Via een actiekoppelingenmenu kunnen gebruikers in de lijst met actiekoppelingen de gewenste actie selecteren die moet worden uitgevoerd op basis van het zakelijk inzicht dat ze hebben verkregen uit de gegevens.

Bovendien kunt u elke actiekoppeling voorwaardelijk, afhankelijk van de gegevens, weergeven. Met deze krachtige functies kunt u contextgevoelige menu's instellen die gebruikers de juiste volgende stappen bieden op basis van de gegevens die worden weergegeven.

Actiekoppelingen die u aan analyses toevoegt, worden in de volgende weergaven zichtbaar voor gebruikers:

- Pijplijngrafieken
- Meters
- Grafieken
- Kaartweergaven
- Prestatietegels
- Draaitabellen
- Tabellen
- Traliewerken
- Boomstructuren

**Opmerking:** actiekoppelingen blijven niet behouden in exportindelingen zoals bijvoorbeeld Excel en PDF.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie maken \(op pagina 854\)](#)
- [Actieopties instellen \(op pagina 854\)](#)
- [Inhoud selecteren voor een actie \(op pagina 855\)](#)

## Een actie maken

U kunt benoemde acties maken die inhoudontwerpers kunnen toevoegen aan analyses en dashboardpagina's.

### *Ga als volgt te werk om een benoemde actie te maken:*

- 1 Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Actie' onder 'Informatie op basis waarvan actie kan worden ondernomen'.
- 2 Kies een van de volgende opties in de prompt 'Navigeren':
  - Navigeren naar BI-inhoud (een actie maken om naar een analyse of dashboardpagina te navigeren).
  - Navigeren naar een webpagina (een actie maken om naar een URL te navigeren).
- 3 Klik op 'Actie opslaan' in het pop-upvenster 'Nieuwe actie'.
- 4 Selecteer een map in het dialoogvenster 'Actie opslaan', voer de naam in (maximaal 512 tekens) en omschrijving in en klik op 'OK'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen \(op pagina 853\)](#)
- [Actieopties instellen \(op pagina 854\)](#)
- [Inhoud selecteren voor een actie \(op pagina 855\)](#)

## Actieopties instellen

Geef instellingen op voor elke actie die u maakt. Geef de instellingen voor een nieuwe actie op in het dialoogvenster 'Nieuwe actie maken' wanneer u een van de volgende taken uitvoert:

- Benoemde acties maken
- Acties toevoegen aan analyses
- Acties toevoegen aan dashboardpagina's

### *Ga als volgt te werk om actieopties in te stellen:*

- 1 Klik op de koppeling 'Nieuwe actie maken' en selecteer het type actie dat u wilt maken.
- 2 Afhankelijk van het type actie dat u maakt of bewerkt, voert u een van de volgende handelingen uit, zoals beschreven in de volgende tabel:

Type actie	Wat u moet doen
Navigeren naar BI-inhoud	Selecteer de Oracle BI-inhoud waarnaar u wilt navigeren.
Navigeren naar een webpagina	Voer de URL van de webpagina in het veld 'URL' in. Tip: u kunt de URL in de browser markeren en deze kopiëren en in het veld 'URL' plakken.

- 3 (Optioneel voor de actie 'Navigeren naar een webpagina') Als u parameters voor de actie wilt definiëren, klikt u op 'Parameters definiëren' om de lijst 'Parameters definiëren' weer te geven.
  - a Klik op de knop 'Parameter toevoegen' om een parameter toe te voegen. Er wordt een nieuwe parameterrij toegevoegd aan de lijst 'Parameters definiëren'. (De knop 'Parameter toevoegen' is niet voor alle typen acties beschikbaar.)
  - b Geef de kolomwaarden voor elke parameter op:
    - Als u een nieuwe parameter maakt, voert u in de kolom 'Naam' de naam van de parameter in. Gebruik een naam die de actie uniek aanduidt.

- Voer de prompt die u aan de gebruiker wilt tonen in de kolom 'Prompt' in als u de gebruiker de mogelijkheid wilt bieden om de parameterwaarde op te geven.
  - Voer een waarde in, of selecteer deze, in de kolom 'Waarde' als u een parameterwaarde wilt opgeven. Als u de gebruiker de mogelijkheid wilt bieden om de waarde op te geven, laat u het veld ongewijzigd.
  - Geef in de kolom 'Vast' op of u de parameter aan de gebruiker wilt tonen, maar deze de parameter niet kan instellen. Deze kolom is niet voor alle typen acties beschikbaar.
  - Geef in de kolom 'Verborgen' op of de parameter voor gebruikers moet worden verborgen. Deze kolom is niet voor alle typen acties beschikbaar.
  - Geef in de kolom 'Optioneel' op of voor de parameter een waarde is vereist voordat de actie kan worden uitgevoerd.
- 4 Pas de informatie aan die de gebruiker te zien krijgt wanneer de actie wordt uitgevoerd (optioneel):
- a Klik op 'Opties' om het dialoogvenster 'Actieopties' weer te geven.
  - b Geef de gewenste aanpassing op.
  - c Klik op 'OK'.
- Deze functies zijn alleen beschikbaar voor acties waarbij het gepast is om informatie aan gebruikers te tonen.
- 5 Klik op 'OK'.
- Als u een benoemde actie maakt, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u de informatie opgeeft voor het opslaan van de actie.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen \(op pagina 853\)](#)
- [Een actie maken \(op pagina 854\)](#)
- [Inhoud selecteren voor een actie \(op pagina 855\)](#)

## Inhoud selecteren voor een actie

U kunt benoemde acties maken die inhoudontwerpers kunnen toevoegen aan analyses en dashboardpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om een actie te maken:***

- 1 Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Actie' onder 'Informatie op basis waarvan actie kan worden ondernomen'.
- 2 Kies 'Navigeren naar BI-inhoud' (een actie maken om naar een analyse of dashboardpagina te navigeren) in de prompt 'Navigeren'.  
Het dialoogvenster 'Inhoud voor actie selecteren' wordt geopend.
- 3 Selecteer een analyse die u voor deze actie wilt gebruiken en klik op 'OK'.
- 4 Klik op 'Actie opslaan' in het pop-upvenster 'Nieuwe actie'.
- 5 Selecteer een map in het dialoogvenster 'Actie opslaan', voer de naam in (maximaal 512 tekens) en omschrijving in en klik op 'OK'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen \(op pagina 853\)](#)
- [Een actie maken \(op pagina 854\)](#)
- [Actieopties instellen \(op pagina 854\)](#)

## Mappen instellen in Analytics

U kunt mappen instellen en de toegankelijkheid van gebruikers tot deze mappen beperken. Hierna kunnen alleen gebruikers aan wie toegang tot bepaalde mappen is verleend, rapporten die in deze mappen zijn opgeslagen op hun startpagina 'Rapporten' weergeven of de mappen in de catalogus bekijken.

U kunt ook mappen instellen binnen de map 'Dashboards'. Hierna kunnen alleen gebruikers aan wie toegang tot bepaalde mappen binnen de map 'Dashboard' is verleend, de mappen in de catalogus bekijken.

Voor het instellen van toegang tot mappen binnen de map 'Dashboards' hebt u de machtigingen 'Dashboards beheren' en 'Rollen en toegang beheren' nodig. Voor het instellen van toegang tot alle andere mappen hebt u de machtigingen 'Aangepaste rapporten beheren' en 'Rollen en toegang beheren' nodig.

Het instellen van mappen bestaat uit de volgende algemene stappen:

- 1 Maak mappen en submappen.
- 2 Wijs toegankelijkheid van gebruikers toe aan mappen.  
Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde Analytics-mappen instellen](#) (zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) op pagina 857) voor meer informatie over het toegankelijk maken van mappen voor gebruikers.
- 3 Vul mappen met analyseobjecten.

### Een map maken

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus' op de startpagina.
- 3 Klik op het pictogram 'Nieuw' op de pagina 'Catalogus' en kies 'Map'.
- 4 Voer de mapnaam in en klik op 'OK'.

**OPMERKING:** beperk namen van mappen tot maximaal 255 tekens. U kunt geen toegankelijkheid configureren voor gedeelde mappen waarvan de naam meer dan 255 tekens bevat.

Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 857) voor meer informatie.

### Beperking voor de padnaam van mappen

Voor alle objecten gelden er limieten voor het maximum aantal tekens dat een pad mag bevatten. De limiet varieert per geval, waardoor het onpraktisch is een limiet op te geven. Volg de onderstaande richtlijnen om problemen vanwege de limieten voor het maximum aantal tekens te voorkomen:

- Maak objectnamen zo kort mogelijk.
- Maak mapnamen zo kort mogelijk.
- Voorkom het gebruik van mappen binnen mappen binnen mappen.

### Ga als volgt te werk om de naam van een map te wijzigen:

- 1 Klik op de pagina 'Catalogus' met de rechtermuisknop op een map in het rechterdeelvenster en kies vervolgens 'Naam wijzigen' in het contextmenu.
- 2 Voer de nieuwe naam in.
- 3 (Aanbevolen) Selecteer 'Referenties naar oude naam van dit item behouden'.
- 4 Klik op 'OK'.

### Ga als volgt te werk om een map te verwijderen:



- Klik op de pagina 'Catalogus' met de rechtermuisknop op een map in het rechterdeelvenster en kies vervolgens 'Verwijderen' in het contextmenu.

### Een map vullen met analyseobjecten

- Voer een van de volgende opties uit:
    - Maak het object en sla het op in de map.
    - Kopieer of verplaats een bestaand object van de ene naar de andere map.
- Zie [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen \(op pagina 848\)](#) voor meer informatie over het kopiëren en verplaatsen van objecten.

## Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen

Standaard is elke gedeelde map toegankelijk voor alle gebruikersrollen. U kunt deze standaardinstelling overschrijven door handmatig rollen aan afzonderlijke mappen te koppelen. Als u echter een gebruikersrol handmatig aan een map koppelt, wordt met uitzondering van de beheerdersrol de toegankelijkheid voor alle andere rollen tot die map automatisch ingetrokken in Oracle CRM On Demand. Koppel handmatig elke rol die toegang moet hebben. Houd er rekening mee dat de standaardtoegang niet wordt hersteld wanneer u alle handmatig gekoppelde rollen verwijdert. Als u alle gekoppelde rollen verwijdert, resulteert dit in een map die niemand kan openen. Koppel alle rollen voor die map handmatig om toegang te verlenen.

**OPMERKING:** als u toegankelijkheid wilt toewijzen aan de gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

Als u een rol aan een map met submappen koppelt, wordt die rol aan alle submappen van die map gekoppeld. U kunt dit wijzigen door naar een submap te gaan en daar de noodzakelijke wijzigingen aan te brengen. Voor elke map wordt met het toegangsniveau dat is toegewezen aan uw gebruikersrol bepaald welke toegangsrechten u hebt voor deze map. De volgende toegangsniveaus en -rechten zijn beschikbaar:

- **Lezen.** U kunt objecten in de map openen en weergeven (standaard).
- **Wijzigen/Verwijderen.** U kunt objecten in de map weergeven en bewerken en hieruit verwijderen en nieuwe mappen maken en de naam van submappen binnen de huidige map wijzigen. U kunt de naam van de huidige map niet wijzigen met dit toegangsniveau.

Met uw toegangsniveau worden ook de acties 'Objecten beheren', 'Object openen' en 'Object opslaan' beheerd. In de volgende tabel worden de acties beschreven.

Actie	Omschrijving
Objecten beheren	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Lezen.</b> U kunt alleen de inhoud weergeven. U kunt geen acties inschakelen.</li> <li>■ <b>Wijzigen/Verwijderen.</b> U kunt nieuwe mappen maken, objecten kopiëren, verwijderen en verplaatsen en de objectnaam wijzigen.</li> </ul>
Object openen	Met deze actie worden alleen de mappen getoond die niet leeg zijn en waarvoor aan uw gebruikersrol het toegangsniveau 'Lezen' of 'Wijzigen/Verwijderen' is toegewezen.
Object opslaan	U kunt objecten alleen opslaan in de mappen waarvoor aan uw gebruikersrol het toegangsniveau 'Wijzigen/Verwijderen' is toegewezen.

Voor de beheerdersrol zijn alle mappen altijd toegankelijk. Daarom kan de beheerdersrol niet handmatig aan een map worden gekoppeld of van een map worden verwijderd. Elke aangepaste rol die op basis van de

beheerdersrol wordt gemaakt (door de beheerdersrol te kopiëren), krijgt dezelfde toegangsrechten tot alle mappen als die beheerdersrol, ongeacht of de rol handmatig aan mappen is gekoppeld of ontkoppeld.

De volgende rechten zijn van invloed op de inhoud die wordt weergegeven op de pagina 'Toegankelijkheid gedeelde mappen beheren':

- Dashboards beheren
- Rollen en toegang beheren
- Aangepaste rapporten beheren

In de volgende tabel wordt de inhoud beschreven van de pagina 'Toegankelijkheid gedeelde mappen beheren', op basis van uw rechten.

Rollen en toegang beheren	Dashboards beheren	Aangepaste rapporten beheren	Inhoud van pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren'
Ja	Ja	Nee	De map 'Dashboards' wordt weergegeven.
Ja	Nee	Ja	Alle mappen worden weergegeven, behalve de hoofdmap 'Dashboards'.
Ja	Ja	Ja	De map 'Dashboards' en de andere mappen in de catalogus worden weergegeven.

Als de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' voor analytische gegevens is toegewezen aan een gebruikersrol, kan een gebruiker aangepaste rapporten maken en opslaan in elke rapportmap, ongeacht de toegang van de afzonderlijke gebruiker tot mappen.

Als de machtiging 'Dashboards beheren' voor analyses is toegewezen aan een gebruikersrol, kan een gebruiker aangepaste dashboards maken en opslaan in elke map binnen de map 'Dashboards', ongeacht de toegang van de afzonderlijke gebruiker tot mappen.

**Ga als volgt te werk om toegankelijkheid tot gedeelde mappen toe te wijzen:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Mappen' in het deelvenster 'Beheren'. Op de pagina 'Mappenlijst' worden alle submappen uit de bovenliggende map 'Gedeelde aangepaste analyses' weergegeven.  
**OPMERKING: de basismap 'Gedeelde aangepaste analyses' is toegankelijk voor alle gebruikers.**
- 3 Selecteer als volgt een map:
  - a Als de map waarvoor u de toegankelijkheid wilt instellen zich op het hoogste niveau bevindt, klikt u op de mapnaam.
  - b Als de map waarvoor u de toegankelijkheid wilt instellen een submap is, klikt u op de koppeling 'Submappen' van de bovenliggende map totdat de gewenste map wordt weergegeven. Klik vervolgens op de mapnaam.
- 4 Ga als volgt te werk om voor specifieke rollen toegankelijkheid tot de map in te stellen:
  - a Klik op de pagina 'Mapgegevens' op 'Rollen toevoegen'.
  - b Klik naast elk exemplaar van het veld 'Rol' op 'Selecteren' om gebruikersrollen te koppelen.
  - c Klik op 'Opslaan'. Aan alle geselecteerde rollen wordt het toegangsniveau 'Lezen' toegewezen. De pagina 'Mapgegevens' wordt weergegeven met alle geselecteerde rollen op het tabblad 'Gekoppelde rollen'.
  - d Als u het toegangsniveau van een rol wilt wijzigen van 'Lezen' in 'Wijzigen/Verwijderen', klikt u op 'Bewerken' naast de rol.

- De pagina 'Roltoegang bewerken' wordt geopend.
  - Kies 'Lezen' of 'Wijzigen/Verwijderen' in het vervolgkeuzemenu 'Toegangsniveau'.
  - Klik op 'Opslaan'.
- 5 Ga als volgt te werk om een rol te verwijderen waarvoor u eerder toegankelijkheid tot de map hebt ingesteld:
    - a Open het menu voor het recordniveau van de rol (driehoekpictogram) op de pagina 'Mapgegevens'.
    - b Klik op 'Verwijderen'.
  - 6 Ga als volgt te werk om het toegangsniveau voor een rol te bewerken waarvoor u eerder toegankelijkheid tot de map hebt ingesteld:
    - a Klik op de pagina 'Mapgegevens' op 'Bewerken' naast de rol die u wilt wijzigen.
    - b Wijzig het toegangsniveau op de pagina 'Roltoegang bewerken'.
    - c Klik op 'Opslaan'.

TIP: tijdens het instellen van de toegankelijkheid tot een submap kunt u op de mapnaam in het veld 'Bovenliggende map' klikken om terug te gaan naar de pagina 'Mapgegevens' voor de bovenliggende map.

### Privérapporten delen

Alleen de gebruiker van de Oracle CRM On Demand-sessie heeft toegang tot uw map met privérapporten. In de map 'Mijn analyses' staan de rapporten die door de gebruiker zijn gemaakt en als privérapporten zijn opgeslagen. Gebruikers met de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' kunnen privérapporten met anderen delen door ze op te slaan in de map die organisatiebreed wordt gedeeld.

#### **Ga als volgt te werk als u een Privérapport wilt delen:**

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Zoek een analyse en open deze op de startpagina.
- 3 Klik op 'Bewerken' nadat de analyse is geopend.
- 4 Klik rechtsboven op het pictogram 'Opslaan als'.
- 5 Selecteer een bestemmingsmap in het dialoogvenster 'Opslaan als' (bijvoorbeeld 'Map die organisatiebreed wordt gedeeld') binnen de map 'Gedeelde mappen' en klik op 'OK'.

### Delen en verbergen van vooraf gebouwde rapporten

Vooraf gebouwde rapporten worden automatisch gedeeld met alle gebruikers in het bedrijf.

De machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' bepaalt of gedeelde, vooraf gebouwde analyses beschikbaar zijn voor gebruikers met bepaalde rollen. Als de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' is ingeschakeld voor een gebruikersrol, staan alle gedeelde vooraf gebouwde analyses op het bijbehorende tabblad 'Analyse'. Is die machtiging niet voor de gebruikersrol ingeschakeld, dan worden alle vooraf gebouwde analyses verborgen.

Verberg bepaalde vooraf gebouwde rapporten en geeft andere vooraf gebouwde rapporten weer door de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' uit te schakelen. Hiermee worden alle gedeelde vooraf gebouwde rapporten verborgen. Als u bepaalde vooraf gebouwde rapporten wilt delen, gaat u naar Analytics, opent u het rapport dat u wilt delen, en slaat u dat rapport op in een gedeelde map in de map 'Map die organisatiebreed wordt gedeeld'. Configureer vervolgens zo nodig de toegankelijkheid tot de gedeelde map.

**OPMERKING:** op basis van de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' wordt bepaald of u toegang hebt tot vooraf gebouwde rapporten. Als deze machtiging niet aan uw rol is toegewezen, ongeacht vanuit waar u de rapporten benadert (bijvoorbeeld: het tabblad 'Analyse', een startpagina, dashboard of webapplet of het tabblad 'Web'), worden de rapporten niet weergegeven en wordt er mogelijk een foutbericht weergegeven.

## Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen

De beheerder kan Oracle CRM On Demand zo configureren dat de volgende taken met opgegeven intervallen worden uitgevoerd:

- Een Analytics-object uitvoeren namens een of meer opgegeven gebruikers. Het Analytics-object kan een analyse, dashboard of dashboardpagina zijn.
- De resultaten die voor een gebruiker zijn gegenereerd, als e-mailbijlage naar die gebruiker verzenden.

De toegangsrechten van de opgegeven gebruiker bepalen de resultaten die voor die gebruiker worden gegenereerd.

De beheerder configureert Oracle CRM On Demand voor het uitvoeren van deze taken door geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics' te maken. Zie [Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics](#) (zie [Creating Scheduled Events for Analytics](#) op pagina 1629) voor meer informatie.

## Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten

In Oracle CRM On Demand is geen ondersteuning voor een directe verwijzing naar een URL voor analytische gegevens vanuit de toepassing Oracle CRM On Demand of vanuit een externe ingesloten URL. Gebruik deze URL-verwijzing niet om Analytics-gegevens in te sluiten in aangepaste webtabbladen, webapplets of webkoppelingen. Deze aanpassingen zijn mogelijk niet meer actief na een upgrade. U kunt niet om ondersteuning vragen voor problemen die zijn opgetreden bij het gebruik van een directe Analytics URL. Alleen bij problemen die optreden binnen de toepassing Oracle CRM On Demand wordt ondersteuning geboden.

Gebruik in plaats daarvan de aangepaste startpaginarapporten, webapplets van de typen 'Rapport' en 'Dashboard', webtabbladen van de typen 'Rapport' en 'Dashboard', en webkoppelingen van de typen 'Rapport' en 'Dashboard' om Analytics-objecten in Oracle CRM On Demand in te sluiten. Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 1321) voor meer informatie.

## Een analyse ontwerpen

Als uw rol de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' of 'Aangepaste rapporten beheren' bevat, kunt u analyses ontwerpen en maken. Zie [Aan de slag met Analyse](#) (zie [Aan de slag met Analytics](#) op pagina 870) voor meer informatie.

Als uw rol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' bevat, kunt u ook aangepaste rapporten openbaar maken. Zie [Aangepaste analyses openbaar maken](#) (op pagina 1112) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor aanvullende informatie over het beheer van analyses:

- [Mappen instellen in Analytics](#) (op pagina 856)
- [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 857)
- [Rapportgegevens beoordelen](#) (op pagina 843)
- [Analyses afdrukken](#) (op pagina 844)
- [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 843)
- [Analyses downloaden](#) (zie [Downloading Analyses](#) op pagina 844)
- [Analyses verwijderen](#) (op pagina 845)
- [De naam van een analyse wijzigen](#) (op pagina 846)
- [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen](#) (op pagina 848)

## 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 (zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) op pagina 50) and About Record Ownership Modes (zie [Eigenaarmodi voor records](#) op pagina 1527).

### 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

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
	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
	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



Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
	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
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

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
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
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

Record type	Subject Area	Manager Visibility	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
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

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team 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
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.

## Aangepaste boekjaarkalender in Analytics

Analytics ondersteunt meerdere typen kalenders:

- **Kalenderkwartaal.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. Elke maand is een volledige maand die op dezelfde datum begint en eindigt.
- **5-4-4-model.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. De eerste maand beslaat vijf weken en de tweede en derde maand beslaan vier weken.
- **4-4-5-model.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. De eerste en tweede maand beslaan vier weken en de derde maand beslaat vijf weken.
- **Aangepaste boekjaarkalender.** Een type boekjaarkalender met een unieke begin- en einddatum voor elk jaar. Met dit type kalender kan een bedrijf ook jaren met 53 weken of schrikkelweken verwerken.

De datumdimensie is voor 41 jaar (van 2000 tot 2040) gegenereerd voor alle typen kalenders, met uitzondering van aangepaste boekjaarkalenders. Hierdoor kunnen bedrijven waarvoor het type kalender 'Kalenderkwartaal', '4-4-5' of '5-4-4' is gedefinieerd, fiscale statistieken analyseren voor gegevens waarvan de datums binnen dit bereik (van 2000 tot 2040) vallen. Het is niet mogelijk om gegevens op basis van fiscale perioden en kalenderperioden te analyseren als deze gegevens worden benaderd of gekoppeld via datumdimensies die buiten dit bereik vallen.

Bedrijven met een aangepaste boekjaarkalender kunnen alleen fiscale statistieken via de datumdimensie analyseren voor de jaren die in Oracle CRM On Demand zijn gedefinieerd. Als u bijvoorbeeld de boekjaarkalender voor de jaren 2000 tot 2010 definieert, kunt u alleen de fiscale statistieken voor deze elf jaar analyseren. Wanneer de aanmaakdatum, begindatum of einddatum van een record buiten dit bereik valt, wordt deze record alleen weergegeven in rapporten van Analytics als de record niet wordt benaderd of gekoppeld via de datumdimensietabel.

Als uw bedrijf een aangepaste boekjaarkalender gebruikt, moet u rekening houden met het volgende:

- Als uw bedrijf het type boekjaarkalender wijzigt van een standaardkalender of een normale fiscale kalender (kalenderkwartaal, 4-4-5 of 5-4-4) in een aangepaste fiscale kalender, wordt de wijziging niet direct doorgevoerd. Uw bedrijf moet een volledige ETL (Extract, Transform, Load) aanvragen om de wijziging te voltooien.
- Als uw bedrijf het type boekjaarkalender wijzigt van een standaardkalender of een normale boekjaarkalender in een aangepaste boekjaarkalender, is het niet mogelijk in Analytics om historische pijplijnmomentopnamen te analyseren voor boekjaren die niet in de aangepaste boekjaarkalender zijn gedefinieerd. Historische momentopnamen kunnen niet worden aangepast aan de nieuwe kalenderdefinitie.
- Als uw bedrijf de definitie van de aangepaste boekjaarkalender voor een bestaand jaar wijzigt, wordt deze wijziging pas doorgevoerd nadat een volledige ETL is uitgevoerd.

- De definities van aangepaste boekjaarkalenders voor nieuwe bedrijven en de kalenderdefinities van nieuwe boekjaren voor bestaande bedrijven worden verwerkt tijdens het vernieuwingsproces dat 's nachts wordt uitgevoerd.
- Het veld 'Kalendercode boekjaar' in de datumdimensie kan worden gebruikt voor het decoderen van de definitie van de boekjaarkalender voor bedrijven met een standaardkalender of een normale boekjaarkalender. De consistentie van deze code kan echter niet worden gegarandeerd voor bedrijven met een aangepaste boekjaarkalender. Hierdoor kan het decoderen onbetrouwbare resultaten opleveren.
- Bedrijven die een aangepaste boekjaarkalender willen gebruiken, moeten definities voor de boekjaarkalender invoeren, te beginnen met het eerste beschikbare jaar, gevolgd door de overige boekjaren, in de juiste volgorde en zonder onderbrekingen. U kunt ook kalenderdefinities voor eerdere jaren invoeren, maar daarvoor moet wel een volledige ETL worden aangevraagd.

## Aan de slag met Analytics

**OPMERKING:** wanneer u aangepaste analyses wilt maken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' of 'Persoonlijke rapporten beheren' zijn toegewezen.

Er zijn twee soorten onderwerpgebieden die u in een aangepaste analyse kunt gebruiken: de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. De meeste analyses gebruiken gegevens uit één onderwerpgebied. Het is ook mogelijk om een analyse te maken met gegevens uit twee onderwerpgebieden, maar dat is een geavanceerde taak.

Elk onderwerpgebied bevat gegevensvelden (ingedeeld in dimensies) en de bijbehorende statistieken.

Voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' worden gegevens gebruikt die elke nacht worden verzameld. Deze onderwerpgebieden bevatten doorgaans historische gegevens of trendgegevens, of ze bevatten complexere berekeningen dan in de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. Als u zich voor de eerste keer hebt aangemeld, worden er geen gegevens voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' weergegeven totdat de eerste ETL-run is uitgevoerd.

De onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage' bevatten real-time analyses. De gegevens in deze analyses kunnen gedurende de werkdag veranderen. Als u de analyse in real-time wilt bijwerken, klikt u op het pictogram 'Vernieuwen' in de pictogram balk van het tabblad 'Resultaten' of klikt u op de koppeling 'Vernieuwen' na het openen van een analyse. Zie Onderwerpgebieden selecteren (zie [Selecting Subject Areas](#) op pagina 880) voor meer informatie over onderwerpgebieden.

Nadat u een nieuwe analyse hebt gemaakt, bestaat het instellen van een gepaste analyse uit de volgende taken:

**1** [Stap 1: Criteria definiëren in Analytics \(op pagina 1034\)](#)

Stel kolommen en filters in. Voeg filters toe om te bepalen welke gegevens moeten worden opgenomen (optioneel maar aanbevolen). Filters beperken de gegevens die worden weergegeven, waardoor de grootte van de gegevensset afneemt en prestatieproblemen worden voorkomen.

**2** [Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken \(op pagina 1061\)](#)

Voeg weergaven toe om grafische of alternatieve representaties van de gegevens op te nemen.

**3** [Stap 3: Prompts in Analytics definiëren \(optioneel\) \(op pagina 1107\)](#)

Voeg prompts toe zodat gebruikers filterwaarden kunnen opgeven bij het uitvoeren van het rapport.

**4** [Stap 4: Analyses opslaan \(op pagina 1112\)](#)

Sla de analyse op.

### Een nieuwe aangepaste analyse maken

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuwe analyse maakt.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Houd rekening met de beperkingen van analyses en rapportagerecordtypen. Zie Beperkingen in Analytics (zie [About Limitations in Analytics](#) op pagina 871) voor meer informatie.

- Neem de informatie over aangepaste analyses door. Wanneer u nieuwe velden hebt toegevoegd, kunt u die aangepaste velden gebruiken in een analyse. Wanneer u de weergavenamen van velden hebt gewijzigd, worden die nieuwe namen gebruikt voor analyses.

**OPMERKING:** als u ervoor hebt gekozen om nieuwe keuzelijstwaarden toe te voegen bij het importeren van gegevens, worden die nieuwe waarden mogelijk pas in de rapporten weergegeven nadat de volgende ETL-run is uitgevoerd. Gedurende die periode kunt u de nieuwe keuzelijstwaarden wellicht niet als filters gebruiken.

**OPMERKING:** aangepaste velden met verwante informatie worden niet weergegeven in Analytics. Gebruik in plaats hiervan de oorspronkelijke velden voor rapportage, waarnaar wordt verwezen door de aangepaste velden met verwante informatie.

### **Een aangepaste analyse maken**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Analyse' onder het paneel 'Maken' van de startpagina.
- 3 Klik op een van de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' of van 'Real-time rapportage'.

### **Verwante onderwerpen**

- Onderwerpgebieden selecteren (zie [Selecting Subject Areas](#) op pagina 880)

### **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 (zie [Rapportprestaties](#) op pagina 1150) and Optimizing Performance (zie [Prestaties optimaliseren](#) op pagina 1151).

### 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 \(op pagina 861\)](#).

## 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 (zie [Rapportage over aangepaste objecten](#) op pagina 876)

## Rapportage over aangepaste objecten

In Analytics wordt als volgt uitgebreide ondersteuning geboden voor de rapportage over aangepaste objecten:

- U kunt over aangepaste objecten 01, 02 en 03, en hun veel-op-veel-relatie met accounts, relaties, verkoopkansen en serviceaanvragen rapporteren via de volgende speciaal toegewezen onderwerpgebieden:
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 993)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 994)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 995)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 996)
- U kunt het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage' (zie [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 972) gebruiken om te rapporteren over de relatie tussen aangepaste objecten 04 tot en met 40 en vele andere typen records, waaronder aangepaste objecten 01, 02 en 03.
- U kunt het [onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'](#) (op pagina 899) gebruiken om te rapporteren over de relaties tussen aangepaste objecten 01 tot en met 05 en accounts, activiteiten, campagnes, relaties, leads, verkoopkansen, partners en serviceaanvragen.

## Adressen in rapporten gebruiken

Voor veel rapporten is het gebruik van adresvelden vereist. U kunt in Oracle CRM On Demand op twee verschillende manieren rapporten over adressen genereren, afhankelijk van uw behoeften. In het actieve onderwerpgebied biedt een adresmap met de aanduiding Uitgebreid (bijvoorbeeld Factuuradres (uitgebreid)) rapportagemogelijkheden voor alle negen standaardadresvelden van Oracle CRM On Demand. Zie [Landen en adrestoewijzing](#) (op pagina 1729) voor meer informatie over de toekenning van adresnotaties voor specifieke landen voor elk veld.

Velden die zijn opgenomen uit de map met uitgebreide adressen kunnen in rapporten niet op een lager niveau worden bekeken. Veldlabels worden ongewijzigd weergegeven, ongeacht het land voor elke record of het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand.

De meeste andere adresvelden in het actieve onderwerpgebied (niet de velden in de uitgebreide map) kunnen binnen rapporten op een lager niveau worden bekeken. De weergegeven velden komen overeen met de velden die zijn gekoppeld aan het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand. Het is

mogelijk dat niet alle velden worden weergegeven wanneer het land dat aan een specifieke record is gekoppeld, niet hetzelfde is als het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand.

## Taalondersteuning voor keuzelijsten in Analytics

Met Analytics wordt de weergave ondersteund van keuzelijstwaarden in uw gebruikerstaal in aanvulling op de standaardtaal van het bedrijf. De volgende tabel bevat een lijst met de recordtypen waarvoor deze keuzelijsten worden ondersteund en de namen van de submappen voor de keuzelijsten. Elke submap bevat een set keuzelijstvelden die u kunt gebruiken om de keuzelijstwaarden weer te geven in uw gebruikerstaal.

Type record	Historisch of Real-time	Naam submap
Account	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden account (taal gebruiker)
Accountrelatie	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden accountrelatie (taal gebruiker)
Activiteit	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden activiteit (taal gebruiker)
Beoordeling	Real-time	Keuzelijstvelden beoordeling (taal gebruiker)
Activum	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden activum (taal gebruiker)
Bedrijfsplan	Real-time	Keuzelijstvelden businessplan (taal gebruiker)
Campagne	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden campagne (taal gebruiker)
Relatie	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden relatie (taal gebruiker)
Aangepaste objecten 01-05	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden aangepast object nn (taal gebruiker)
Aangepaste objecten 06-40	Real-time	Keuzelijstvelden aangepast object nn (taal gebruiker)
Gebeurtenis	Historisch	Keuzelijstvelden gebeurtenis (taal gebruiker)
Financieel plan	Real-time	Keuzelijstvelden financieel plan (taal gebruiker)
Huishouden	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden huishouden (taal gebruiker)
Lead	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden lead (taal gebruiker)

Type record	Historisch of Real-time	Naam submap
Reactiebericht	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden reactiebericht (taal gebruiker)
Berichtgevingsplan	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden berichtgevingsplan (taal gebruiker)
Berichtgevingsplanitem	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden item berichtgevingsplan (taal gebruiker)
Verkoopkans	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden verkoopkans (taal gebruiker)
Verkoopkans product	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden verkoopkans product (taal gebruiker)
Order	Real-time	Keuzelijstvelden order (taal gebruiker)
Product	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden product (taal gebruiker)
Quota	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden quota (taal gebruiker)
Serviceaanvraag	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden serviceaanvraag (taal gebruiker)
Gedeeld adres	Historisch	Keuzelijstvelden gedeeld adres (taal gebruiker)
Oplossing	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden oplossing (taal gebruiker)
Gebruiker	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden gebruiker (taal gebruiker)

**OPMERKING:** het type record 'Gebruiker' wordt niet altijd weergegeven als de dimensie 'Gebruiker'. Andere dimensienamen die worden gebruikt voor het type record 'Gebruiker' zijn: 'Fiatteur', 'Laatste fiatteur' en 'Laatst goedgekeurd door'. Als een type record 'Gebruiker' is opgenomen in een ander type record, wordt het type record weergegeven op het tweede niveau van de desbetreffende hiërarchie. De keuzelijsten 'Taal gebruiker' en 'Bedrijf' worden echter ook weergegeven op het tweede niveau van de hiërarchie en niet onder het type record 'Gebruiker'.

Om de keuzelijstwaarden weer te geven in de bedrijfstaal, kunt u de keuzelijstvelden in de standaarddimensiemappen blijven gebruiken. Ook de keuzelijstvelden die als suffix de term *Code* hebben en die eerder beschikbaar waren onder de hoofdmap, zijn nu beschikbaar onder de submappen (zoals 'Keuzelijstvelden account' (code), 'Keuzelijstvelden activiteit' (code) enzovoort) waarbij de suffix is verwijderd uit de veldnamen. U kunt deze taalonafhankelijke codevelden (LIC) en de geoptimaliseerde versie van de keuzelijstvelden blijven gebruiken in rapportfilters om querysnelheid te verbeteren.

In rapporten worden keuzelijstwaarden weergegeven in de taal die is geselecteerd voor de gebruiker of het bedrijf. Keuzelijstvelden zonder waarde in de gebruikersinterface worden weergegeven zoals in onderstaande tabel. De weergave van de keuzelijstwaarde is afhankelijk van het type keuzelijst: vooraf gebouwd of geïndexeerd aangepast.

In de volgende tabel wordt beschreven hoe keuzelijstwaarden worden weergegeven voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse'.

Type keuzelijst	Taalonafhankelijke code	Waarde afhankelijk van taal bedrijf	Waarde afhankelijk van taal gebruiker
Vooraf gebouwd	Niet opgegeven	Niet opgegeven of Leeg. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf als de waarde is ingesteld op 'Niet opgegeven'.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, met of zonder gedefinieerde aangepaste waarden	Niet opgegeven	Leeg.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.

In de volgende tabel wordt beschreven hoe keuzelijstwaarden worden weergegeven voor de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'.

Type keuzelijst	Taalonafhankelijke code	Waarde afhankelijk van taal bedrijf	Waarde afhankelijk van taal gebruiker
Vooraf gebouwd	Leeg	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, met gedefinieerde aangepaste waarden	Leeg	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, zonder gedefinieerde aangepaste waarden	Leeg	Records zijn verwijderd.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.

## Gebruiksnotities over onderwerpgebieden

In dit onderwerp vindt u informatie over de onderwerpgebieden 'Datum' en 'Tijd' en quotaperioden.

### De onderwerpgebieden voor datum en tijd

Mogelijk zijn de perioden in uw rapporten op het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf gebaseerd en komt dit niet overeen met het gewone kalenderjaar. Zo kan het fiscale jaar van uw bedrijf beginnen op 1 juni van ieder kalenderjaar. Als het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf recent in Oracle CRM On Demand, is gewijzigd, moet u historische analyses die meer dan een jaar bestrijken met enige reserve bestuderen. Gegevens in rapporten die zijn gebaseerd op uw vorige fiscale kalender, kunnen niet worden uitgelijnd met gegevens waarvoor een nieuwe fiscale kalender is gebruikt.

### Quotaperioden

In rapporten waarin quotagegevens op jaarbasis zijn opgenomen wordt het jaar van de laatste maand van het desbetreffende jaar gebruikt. In het scherm 'Quota' wordt echter het jaar van de eerste maand van de quotaperiode gebruikt. Dit betekent dat de gegevens van de quotaperiode niet overeenkomen met de gegevens die in de rapporten staan. Als een quotaperiode bijvoorbeeld van november 2009 tot januari 2010 loopt, wordt in het scherm 'Quota' het jaar 2009 weergegeven, maar in de rapporten het jaar 2010.

## 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](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse'](#) op pagina 887)
- [Account and Competitor Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse'](#) op pagina 887)
- [Account and Partner Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse'](#) op pagina 889)
- [Account and Related Account Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse'](#) op pagina 891)
- [Account Contact Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'](#) op pagina 894)
- [Account Hierarchy Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 894)
- [Account Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse'](#) op pagina 895)
- [Account Team Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 896)
- [Activity Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse'](#) op pagina 898)



- [Advanced Custom Objects Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'](#) op pagina 899)
- [Asset Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 908)
- [Call Activity Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse'](#) op pagina 909)
- [Campaign Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse'](#) op pagina 911)
- [Campaign Response Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse'](#) op pagina 912)
- [Contact Addresses Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 913)
- [Contact Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 913)
- [Contact Interests Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 914)
- [Contact Revenue Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 915)
- [Contact Team Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 916)
- [Deal Registration Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 917) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- [Deal Registration Product Revenue Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) op pagina 918) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- [Dealer Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse'](#) op pagina 920) (Oracle CRM On Demand Automotive Edition only)
- [Event Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 920)
- [Household Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse'](#) op pagina 922) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- [Lead Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse'](#) op pagina 924)
- [Lead Team Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 925)
- [MDF Request Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse'](#) op pagina 926) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- [Opportunity and Competitor Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse'](#) op pagina 928)
- [Opportunity and Partner Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse'](#) op pagina 930)
- [Opportunity Contact Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) op pagina 932)
- [Opportunity Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) op pagina 932)
- [Opportunity Product Revenue Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) op pagina 934)
- [Opportunity Team Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) op pagina 935)
- [Partner Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse'](#) op pagina 935) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- [Personalized Content Delivery Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse'](#) op pagina 937)

- [Pipeline Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse'](#) op pagina 939)
- [Portfolio Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse'](#) op pagina 940) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- [Product Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse'](#) op pagina 941)
- [Quote Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Prijsofgave' van 'Historische analyse'](#) op pagina 943)
- [Sales Stage Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse'](#) op pagina 943)
- [Service Request Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 944)
- [Service Request Team Historical Analytics Subject Area](#) (op pagina 945)
- [Shared Activities Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse'](#) op pagina 947)
- [Shared Address Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse'](#) op pagina 948)
- [Solutions Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse'](#) op pagina 949)
- [Special Pricing Product Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse'](#) op pagina 949)
- [Usage Tracking Analysis Historical Analytics Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'](#) op pagina 951)

### 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](#) (zie [Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 962)
- [Account Revenues Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 962)
- [Account Team Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage](#) op pagina 963)
- [Accounts Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 964)
- [Accounts and Competitors Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 966)
- [Accounts and Partners Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 967)
- [Accounts and Related Accounts Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 969)
- [Activities Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 971)
- [Advanced Custom Objects Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 972)
- [Assessments Real-Time Reporting Subject Area](#) (zie [Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 985)
- [Assets Real-Time Reporting Subject Area](#) (op pagina 986)

- Books Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Boeken'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 987)
- Business Planning Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 988)
- Campaigns Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Campagnes'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 989)
- Contact Relationships Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Relatieverbanden'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 991)
- Contact Team Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied Team relatie](#) van Real-time rapportage op pagina 991)
- Contacts Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Relaties'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 992)
- Custom Objects and Accounts Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 993)
- Custom Objects and Contacts Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 994)
- Custom Objects and Opportunities Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 995)
- Custom Objects and Service Requests Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 996)
- Custom Objects Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 998)
- [Events Real-Time Reporting Subject Area \(op pagina 999\)](#)
- Forecasts Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Prognoses'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1000)
- Households Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Huishoudens'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1004) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- Lead Team Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Leadteam'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1006)
- Leads Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Leads'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1007)
- Opportunities Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1009)
- Opportunities and Competitors Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1010)
- Opportunities and Partners Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1012)
- Opportunity Contacts Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1013)
- Opportunity Product Revenues Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1014)
- Opportunity Team Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Team verkoopkans'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1015)
- Orders Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Orders'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1015)
- Partners Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Partners'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1016) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Personalized Content Delivery Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery'](#) van 'Real-time rapportage' op pagina 1017)

- Quotes Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Prijsopgaven' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 1019)
- Service Request Team Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage](#) op pagina 1020)
- [Service Requests Real-Time Reporting Subject Area](#) (op pagina 1021)
- Shared Activities Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 1022)
- Solutions Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 1023)
- Special Pricing Products Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 1024)
- Vehicles Real-Time Reporting Subject Area (zie [Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage'](#) op pagina 1025)

The following table shows the five types of subject areas that Analytics uses.

Subject Area Type	Description
Simple	<p>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.</p> <p>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.</p>
Multifact	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Multifact subject areas are appropriate when you want to report on multiple, yet related, sets of metrics.</p>
Summary	<p>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 <i>summary</i>, 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.</p> <p>Summary subject areas are appropriate when you want summaries of metrics, using a key dimension, but without analyzing these metrics, using other dimensions.</p>

Subject Area Type	Description
Many-to-Many (M:M)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Federated	<p>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.</p>

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 \(zie Geoptimaliseerde filtervelden op pagina 1025\)](#).

### 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 \(op pagina 1027\)](#).

## Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account en de bijbehorende aangepaste velden rapporteren, alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Adres

### Statistieken

- Statistieken adres
  - Aantal adressen account

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De map 'Aangepaste velden accountadres' wordt alleen toegewezen aan de aangepaste velden van het accountadres. Als een gedeeld adres is gekoppeld aan een account, zijn alleen de aangepaste velden die zijn toegevoegd aan de accountadressen via de optie 'Bewerken' beschikbaar voor rapportage, en niet de aangepaste velden van het gedeelde adres.

## Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en concurrentaccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Concurrent' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en concurrerende accounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één concurrerende account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum

- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Concurrent account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Potentiële omzet
  - Potentiële omzet (000)
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen



- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen (in minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde productomzet
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Productomzet (000)
- Gerealiseerde productomzet (000)

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent
- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Accounts kunnen worden gekoppeld aan een account als concurrenten. Accounts die worden gekoppeld aan een account als concurrent worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account concurrent' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de account en de concurrent, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een concurrent, selecteert u de kolommen in de map Primaire contactpersoon onder de dimensie 'Account concurrent'.

### Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Partner' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts, kunt u met dit onderwerpgebied geen rapporten maken voor accounts die niet aan ten minste

één partneraccount zijn gekoppeld. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountpartner
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal verkoopkansen

- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Productomzet (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent
- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Accounts kunnen worden gekoppeld aan een account als partners. Accounts die worden gekoppeld aan een account als partner worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account partner' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de account en de partner, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een partner, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account partner'.

### Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Verwante account' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle verwante accounts voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts, kunt u met dit onderwerpgebied geen rapporten maken voor accounts die niet aan ten minste één verwante account zijn gekoppeld. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met verwante accounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Verwante account
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal serviceaanvragen

- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Productomzet (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent
- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Accounts kunnen aan elkaar worden gekoppeld. Accounts die worden gekoppeld aan een account en die niet zijn gekoppeld als concurrenten of partners, worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account relaties' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

**OPMERKING:** als u accounts aan elkaar wilt koppelen, moet u beschikken over de machtigingen 'Uitgebreide accountrelatie openen', 'Uitgebreide relatie beheren' en 'Toegang accountrelatie' in uw gebruikersrol. De beheerder moet de sectie gerelateerde informatie voor accountrelaties toevoegen aan de pagina 'Accountgegevens' die aan uw rol is toegewezen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de accounts, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een gekoppelde account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Gerelateerde account'.

## **Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts, rapporteren.

### **Type relatie**

Veel-op-veel

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie

### **Statistieken**

- Statistieken relatie account
  - Aantal relaties account

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## **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

## Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt een overzichtswaard van statistieken die van belang zijn voor de accounts van een bedrijf. Het accountrecordtype is het type record dat u wilt analyseren. U kunt met het accountrecordtype vragen beantwoorden over accountprestaties: welke bedrijven hebben het grootste aantal serviceaanvragen? Welke bedrijven bieden de meeste kansen? Met dit onderwerpgebied kunt u deze statistieken op elk gewenst niveau groeperen en totaliseren op basis van de dimensies account, rayon en datum. Voor een grondigere analyse op basis van andere bedrijfsgebieden moeten andere onderwerpgebieden worden gebruikt.

### Type relatie

Overzicht

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts

- Aantal accounts met verkoopkansen
- Aantal activiteiten
- Aantal relaties
- Aantal leads
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Productomzet (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **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.

## Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u een brede set activiteitstatistieken analyseren per dimensie van activiteit, account, verkoopkans, lead, campagne, relatie, serviceaanvraag en datum. Omdat met dit onderwerpgebied elke activiteitgebeurtenis en interactie in verband met deze recordtypen wordt weergegeven, bevindt dit onderwerpgebied zich op het laagst mogelijke niveau; dit betekent dat de tabel met feiten van activiteiten waarmee dit onderwerpgebied wordt bepaald, mogelijk de grootste is. Met dit onderwerpgebied kunt u activiteitstatistieken totaliseren en analyseren met behulp van de breedste set dimensies. Dit onderwerpgebied bestaat uit twee of meer feitentabellen, waardoor de rapportage van gebruikersquota in relatie tot activiteitstatistieken mogelijk is.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Dealer
- Gebeurtenis
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Quota
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal openstaande activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)

- Aantal taken (vervaldatum)
- Aantal accounts met activiteiten
- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Ingeschakelde velden voor 'Tijdzone gebruiker'

Voor alle tijden in de rapporten voor onderwerpgebieden voor analyse wordt de tijdzone van het bedrijf weergegeven zodat de tijdgegevens consistent zijn, ongeacht de rapporteur. De dimensie 'Activiteit' bevat de volgende velden:

- Eindtijd
- Eindtijd tijdzone gebruiker
- Begintijd
- Begintijd tijdzone gebruiker

Met de velden 'Eindtijd' en 'Begintijd' wordt de tijd weergegeven van de activiteit in de tijdzone van het bedrijf. Met de velden 'Eindtijd tijdzone gebruiker' en 'Begintijd tijdzone gebruiker' worden dezelfde gegevens weergegeven als met de standaardvelden maar dan voor de lokale tijdzone van de gebruiker.

### Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen geavanceerde aangepaste objecten worden geanalyseerd.

Het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' is een specialistisch onderwerpgebied waarmee kan worden gerapporteerd over de een-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en bepaalde vooraf gemaakte objecten. Er kan ook worden gerapporteerd over de veel-op-een-relatie tussen aangepaste objecten 01 tot en met 05 en bepaalde vooraf gemaakte objecten. Omdat in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' de rapportage van een aantal objecten wordt verenigd in een enkel onderwerpgebied, is het nodig om voor de analyse een bepalende statistiek op te nemen waarmee een relatiepad tussen de objecten in de analyse kan worden gekozen. Als er twee of meer dimensies in een analyse beschikbaar zijn, is voor Oracle CRM On Demand Analytics een statistiek nodig om een relatie tot stand te brengen voor dimensies. Als het rapport geen statistiek bevat, wordt in Oracle CRM On Demand Analytics een willekeurige statistiek gekozen.

De veel-op-veel-relatie wordt alleen geïmplementeerd voor aangepaste objecten 01, 02 en 03 en 'Account', 'Relatie', 'Serviceaanvraag' en 'Verkoopkans' in Analytics. Het is daarom mogelijk om te rapporteren over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en deze objecten.

#### Type relatie

## Federatief

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Aangepast object 01
- Aangepast object 02
- Aangepast object 03
- Aangepast object 04
- Aangepast object 05
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
  - Aantal accounts met activiteiten

- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken campagne
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken campagne
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal relaties voor campagne
  - Aantal leads
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Conversiepercentage leads (definitie: de leads die klanten worden, uitgedrukt als een percentage.)
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het totale aantal gewonnen verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen)
  - Rendement
- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken relatie
  - Woningwaarde
    - Gemiddelde woningwaarde
    - Gemiddelde woningwaarde (000)
    - Woningwaarde
    - Woningwaarde (000)
  - Totale activa

- Gemiddelde totale activa
- Gemiddelde totale activa (000)
- Totale activa
- Totale activa (000)
- Totale onkosten
  - Gemiddelde totale onkosten
  - Gemiddelde totale onkosten (000)
  - Totale onkosten
  - Totale onkosten (000)
- Totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten (000)
  - Totale inkomsten
  - Totale inkomsten (000)
- Totale passiva
  - Gemiddelde totale passiva
  - Gemiddelde totale passiva (000)
  - Totale passiva
  - Totale passiva (000)
- Netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief (000)
  - Netto materieel actief
  - Netto materieel actief (000)
- Verkoop jaar tot heden (JTH)
  - Gemiddelde verkoop jaar tot heden (gem. JTH)
  - Gemiddelde verkoop jaar tot heden (gem. JTH) (000)
  - Verkoop jaar tot heden (JTH)
  - Verkoop jaar tot heden (JTH) (000)
- Aantal klanten
- Aantal relaties
- Aantal prospects
- Statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Aangepaste statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Aantal aangepaste objecten 01-05
- Statistieken leads
  - Aangepaste statistieken lead

- Geoptimaliseerde aangepaste statistieken lead
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen).
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt).
- Aantal nieuwe verkoopkansen
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen voor converteren van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop de lead is gemaakt en de datum waarop de lead is geconverteerd, gedeeld door het aantal leads dat is geconverteerd naar verkoopkansen.)
- Gem. aantal dagen tot follow-up lead (definitie: het aantal dagen voor follow-up van de lead, gedeeld door het aantal leads).
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkansen voor lead
- Verwachte omzet
- Statistieken verkoopkansen
  - Aangepaste statistieken verkoopkansen
  - Statistieken verkoopkansen op openingsdatum
    - Aantal relaties met verkoopkansen
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal verkoopkansen
    - Aantal successen
    - Gemiddeld aantal dagen in fase
    - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
    - Gemiddelde (gem.) verkoopcyclus
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
    - Percentage gerealiseerde verkoopkansen
    - Omzet
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase

- Gemiddelde (gem.) omvang deal
- Gemiddelde (gem.) verkoopcyclus
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Verwachte omzet
- Verwachte omzet (000)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal (000)
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal (000)
- Omzet
- Omzet (000)
- Statistieken partner
  - Aangepaste statistieken partner
  - Statistieken hoofdaccount partner
    - Aantal goedgekeurde MDF-aanvragen
    - Aantal gearchiveerde leads
    - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
    - Aantal gesloten serviceaanvragen
    - Aantal dagen wachtend op goedkeuring MDF-aanvraag
    - Aantal dagen tot goedkeuring MDF-aanvraag
    - Aantal producten dealregistratie
    - Aantal dealregistraties
    - Aantal dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
    - Aantal dealregistraties voor nieuwe klanten
    - Aantal dealregistraties voor nieuwe verkoopkansen
    - Aantal dealregistraties goedkeuring in behandeling
    - Aantal dealregistraties met succesvolle resultaten
    - Aantal dealregistraties met verkoopkansen
    - Aantal leads
    - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen
    - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
    - Aantal leads dat in een gerealiseerde verkoopkans resulteert
    - Aantal MDF-aanvragen
    - Aantal MDF-aanvragen waarvoor goedkeuring is vereist.
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal openstaande serviceaanvragen



- 
- Aantal verkoopkansen
  - Aantal partners met leads
  - Aantal partners met verkoopkansen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal aanvragen speciale prijs
  - Aantal successen
  - Aantal goedgekeurde dealregistraties
  - Aantal vervallen dealregistraties
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gemiddelde geautoriseerde kosten voor speciale prijs product
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen tot omzetten lead
  - Gemiddeld aantal dagen tot vervolg lead
  - Gemiddeld aantal dagen tot goedkeuring dealregistratie
  - Gemiddelde MSPR voor speciale prijs product
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddelde inkoopkosten voor speciale prijs product
  - Gemiddelde aangevraagde kosten voor speciale prijs product
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet voor lead
  - Verwachte omzet
  - Verwachte omzet (000)
  - Verwachte omzet voor lead
  - Vooraf goedgekeurd MDF-bedrag
  - Vooraf goedgekeurd MDF-bedrag (000)
  - Aangevraagd MDF-bedrag
  - Aangevraagd MDF-bedrag (000)
  - Aangevraagd MDF-bedrag waarvoor goedkeuring is vereist.
  - Omzet verkoopkans voor lead

- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gerealiseerde omzet product (000)
- Productomzet (000)
- Omzet
- Omzet (000)
- Goedgekeurd bedrag speciale prijs product
- Goedgekeurd bedrag speciale prijs product (000)
- Aangevraagd bedrag speciale prijs product
- Aangevraagd bedrag speciale prijs product (000)
- Hoeveelheid speciale prijs product
- Totale hoeveelheid dealregistraties product
- Goedgekeurd totaalbedrag MDF-claim
- Goedgekeurd totaalbedrag MDF-claim (000)
- Aangevraagd totaalbedrag MDF-claim
- Aangevraagd totaalbedrag MDF-claim (000)
- Totale omzet voor dealregistraties
- Totale omzet voor dealregistraties (000)
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen (000)
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties (000)
- Aantal partners
- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Statistieken serviceaanvraag op datum gerealiseerd
    - Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's) (datum gerealiseerd)
    - Aantal gesloten serviceaanvragen (SA's) (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal dagen om serviceaanvragen (SA's) te sluiten (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal minuten om serviceaanvragen (SA's) te sluiten (datum gerealiseerd)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal gesloten serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal openstaande serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal serviceaanvragen (SA's) in behandeling
  - Aantal serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen om serviceaanvraag (SA) te sluiten

- Gemiddeld aantal minuten om serviceaanvragen (SA's) te sluiten
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvraag (SA)
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvraag (SA) (minuten)

## Gebruiksnotities

Analyses zonder resultaten kunnen om verschillende redenen voorkomen. Eén reden is het ontbreken van een statistiek in de analyse. Uw analyse moet ten minste één statistiek bevatten.

U kunt ook een analyse zonder resultaten krijgen als u twee aangepaste objecten gebruikt die niet rechtstreeks aan elkaar zijn gekoppeld. Voor analyse van de koppeling tussen een aangepast object en een ander object inclusief een ander aangepast object moeten de objecten rechtstreeks worden gekoppeld. Bijvoorbeeld: als een accountobject rechtstreeks is gekoppeld aan aangepast object 01 en aangepast object 03, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 01 en over de koppeling tussen de account en aangepast object 03. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 01 en aangepast object 03, tenzij er een directe koppeling bestaat tussen aangepast object 01 en aangepast object 03 die in de toepassing is gedefinieerd.

In dit voorbeeld geldt ook het volgende: als een accountobject direct aan aangepast object 01 is gekoppeld en aangepast object 01 direct aan aangepast object 03 is gekoppeld, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 01 en over de koppeling tussen aangepast object 01 en aangepast object 03. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 01 en aangepast object 03, tenzij er een directe koppeling bestaat tussen de account en aangepast object 03 die in de toepassing is gedefinieerd.

De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Veelgebruikte datumdimensie

Veel van de dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een datummap, zoals Datum of Datum aangemaakt. Sommige recordtypen delen echter een veelgebruikte datumdimensie. Als u kolommen selecteert uit de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert een statistiek voor een van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. De recordtypen Account en Relatie delen bijvoorbeeld een datumdimensie. Als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistiek Aantal accounts, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords zijn gemaakt. Aangezien de recordtypen Account en Relatie een datumdimensie delen, worden dezelfde resultaten weergegeven als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Relatie en de statistiek Aantal accounts.

Als u kolommen selecteert in de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert statistieken in twee of meer van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistieken Aantal accounts en Aantal relaties, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords en relatierecords zijn gemaakt. In dit voorbeeld wordt de waarde 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal relaties voor datums waarop accountrecords zijn gemaakt maar waarop geen relatierecords zijn gemaakt. De waarde 0 (nul) wordt weergegeven voor de statistiek Aantal accounts voor datums waarop relatierecords zijn gemaakt maar waarop geen accountrecords zijn gemaakt.

In de volgende tabel worden recordtypen vermeld die een veelgebruikte datumdimensie delen en wordt de naam van die datumdimensie weergegeven zoals deze wordt getoond voor elk van de recordtypen.

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Account	Gemaakt op

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Campagne	Datum
Aangepaste objecten 01 t/m 05	Gemaakt op
Lead	Datum
Verkoopkans	Datum gerealiseerd
Serviceaanvraag	Datum

### Aangepaste velden gekoppeld object

De aangepaste velden van een gekoppeld object zijn niet beschikbaar voor gebruik in rapporten in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'. Bijvoorbeeld: als u een veld maakt voor een aangepast object als verwant veld bij een ander aangepast object, is het nieuwe veld niet beschikbaar onder de map van het hoofdobject in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'. Het nieuwe veld blijft wel beschikbaar in de map van het verwante object.

### 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.

### Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met het onderwerpgebied voor de historie van gespreksactiviteiten kunnen verkoopmanagers en verkopers gegevens van gespreksactiviteiten controleren per account, relatie, activiteit, eigenaar, product, productcategorie en datum. In tegenstelling tot het onderwerpgebied 'Activiteitenhistorie' zijn de statistieken van het onderwerpgebied 'Historie gespreksactiviteit' gebaseerd op de Life Sciences recordtypen die aan de activiteit zijn gekoppeld, waaronder: 'Productgegevens', 'Afgeleverde monsters', 'Monsteraanvragen', 'Monsteraanvraagitems' en 'Afggegeven promotieartikelen'. Dit betekent dat met dit onderwerpgebied geen rapporten kunnen worden gemaakt over activiteiten zonder records voor een of meerdere van deze gerelateerde onderliggende recordtypen.

Met de dimensie 'Productcategorie' kunt u alle statistieken van gespreksactiviteiten samenvatten voor verschillende niveaus van een producthiërarchie, zoals merk, deelmarkt en markt.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Gespreksactiviteit
- Campagne

- Relatie
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie
- Productgegevens
- Monsteraanvraag
- Afgeleverde monsters

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken gespreksactiviteiten
  - Aangepaste statistieken productgegevens
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aangepaste statistieken monsteraanvraag
  - Aangepaste statistieken afgeleverde monsters
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Aantal accounts
- Aantal activiteiten gesprek
- Aantal gespreksgegevens naar product
- Aantal productgegevens gesprekken
- Aantal afgeleverde promotieartikelen gesprek
- Aantal monsteraanvraagitems per gesprek
- Aantal monsteraanvragen per gesprek
- Aantal afgeleverde monsters gesprek
- Aantal relaties
- Aantal afgegeven promotieartikelen
- Aantal monsteraanvraagitems
- Aantal afgeleverde monsters

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren. U kunt records van gesprekken met deelnemers, accounts en beroepskrachten en de bijbehorende statistieken rapporteren.

Bij de optie 'Aantal relaties' kunt u de hoeveelheid afzonderlijke primaire relaties bekijken. U kunt niet alle relaties bekijken die bij het gesprek horen.

---

## Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen campagnes uitgebreid worden geanalyseerd op de dimensies 'Campagne', 'Gebruiker' en 'Datum'. Zo kunt u campagneresultaten, prestaties en het rendement analyseren. Ook bevat dit onderwerpgebied statistieken waarmee problemen kunnen worden opgelost bij het realiseren van campagnedoelstellingen en het optimaliseren van toekomstige campagnes.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Campagnes
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken
  - Aantal campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal leads
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal relaties voor campagne
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 10, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)

- Conversiepercentage leads (definitie: de leads die klanten worden, uitgedrukt als een percentage.)
- Omzet
- Gerealiseerde omzet
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het totale aantal gewonnen verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen)
- Rendement

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** campagneresponsgegevens zijn beperkt tot gegevens uit campagnes in Oracle Email Marketing On Demand. Er worden geen responsgegevens weergegeven voor campagnes waarvan de gegevens zijn ingevoerd via de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand. Oracle Email Marketing On Demand is beëindigd en er kunnen geen nieuwe campagnes worden gestart. U kunt dit onderwerpgebied blijven gebruiken voor rapportage over de gegevens van bestaande campagnes.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u campagnegegevens analyseren, inclusief responsgegevens uit campagnes in Oracle Email Marketing On Demand. Het vormt een aanvulling op de onderwerpgebieden die de gegevens leveren. Hiermee kunnen bedrijven de respons op een campagne in Oracle Email Marketing On Demand analyseren aan de hand van de volgende vragen: hoeveel personen ontvingen de campagne? Hoeveel personen hebben geantwoord? Hoe hebben zij geantwoord? Hoeveel tijd hadden zij nodig om te antwoorden? Enzovoort.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Ontvanger campagne
- Campagnerespons
- Datum

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken
  - Aantal ontvangers. Deze statistiek is gebaseerd op het veld 'Ontvanger campagne'.
  - Aantal harde retours. Deze statistiek is gebaseerd op de reactietypen: 'Adres gewijzigd', 'Onjuist adres' en 'Onjuiste afzender'.
  - Aantal zachte retours. Deze statistiek is gebaseerd op de reactietypen: 'Probleem met mailbox', 'Systeemp probleem', 'Netwerkprobleem', 'Protocolprobleem', 'Beveiligingsprobleem', 'Bericht te groot', 'Vakantie' en 'Laatste hulpmiddel'.
  - Aantal beantwoorders. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.



- Aantal reacties. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.
- Aantal open reacties. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Bericht geopend'.
- Aantal doorklikken. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Doorklikken'.
- Aantal inschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Inschrijven op lijst'.
- Aantal uitschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Uitschrijven uit lijst'.
- Aantal algemene inschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Algemene inschrijving'.
- Aantal algemene uitschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Algemene uitschrijving'.
- Gemiddeld aantal dagen reactie. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.

### Gebruiksnotities

De statistieken voor campagnereacties zijn gebaseerd op de leveringsstatus of het reactietype. Bijvoorbeeld: het aantal harde retours is gebaseerd op het reactietype (niet op de leveringsstatus), ook al bestaat er een leveringsstatus 'Harde retour'.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-koppeling tussen relaties en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een relatie te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een relatie rapporteren alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere relaties.

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Adres

#### Statistieken

- Statistieken adres
  - Aantal adressen relatie

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten met relatiestatistieken genereren voor de dimensies 'Relatie', 'Account', 'Campagne', 'Toegewezen aan (gebruiker)' en 'Datum'. Dit onderwerpgebied bevat één rij voor elke relatie die wordt gemaakt in Oracle CRM On Demand. Met dit onderwerpgebied kunt u snel de volgende vragen beantwoorden: Welke zijn de top-10 medewerkers met het grootste aantal relaties? Welke accounts hebben geen relaties? Wat zijn de grootste campagnes voor relaties? Hoeveel prospects levert een bepaalde relatie op voor mijn bedrijf?

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken relatie
  - Aantal klanten
  - Aantal relaties
  - Aantal prospects

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met het analytische onderwerpgebied voor historie 'Interesses relatie' kunt u rapporten over de interesses van relaties genereren voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van deze rapporten kunnen adviseurs en hun managers de interesses en hobby's van hun cliënten vaststellen. Vervolgens kunnen ze geschenken voor hun cliënten uitzoeken die aansluiten bij deze interesses. Ze kunnen deze informatie ook gebruiken om relevante gebeurtenissen voor hun cliënten te organiseren, zoals golftoernooien. Zo kunnen adviseurs de relatie met hun cliënten verdiepen en kennis maken met de familie en vrienden van hun cliënten. Deze gebeurtenissen kunnen weer nieuwe cliënten opleveren.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)

- Datum
- Interesses relatie

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken interesses relatie
  - Aantal interesses van relatie

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied Historie omzet relatie stelt u in staat tot het analyseren van productomzetgegevens op contact, product, productcategorie, eigenaar en datum. Dit onderwerpgebied bevat onder andere de volgende statistieken:

- Aantal producten
- Gemiddeld aantal producten
- Gemiddelde omzet

Het stelt gebruikers in staat rapporten te maken met verschillende soorten productomzet in de loop van de tijd, zoals geprojecteerde omzet in vergelijking tot actuele omzet. Hierdoor hebben gebruikers een beter inzicht in de potentiële omzet en verkoop van producten door relaties. U kunt de dimensie Productcategorie gebruiken voor het samenvatten van de relatieomzetmetriek van producthiërarchie op verschillende niveaus, zoals merk, submarkt en markt.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Productcategorie
- Product
- Omzet relatie
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Omzetstatistieken relatie
  - Gemiddeld aantal producten
  - Aantal producten
  - Gemiddelde omzet

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### 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.

## Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Het rapportageonderwerpgebied 'Registratie deal' geeft informatie over de manier waarop uw partners gebruikmaken van dealregistraties en het effect dat dealregistratie heeft op uw bedrijf. U kunt bijvoorbeeld het volgende doen:

- Een rapport maken om de verwachte omzet van dealregistraties te tonen.
- Het gemiddelde aantal dagen bepalen dat nodig is om een dealregistratie goed te keuren.
- Het percentage verkoopkansen bepalen dat is geregistreerd.
- Rapportage opstellen over het aantal dealregistraties dat heeft geresulteerd in nieuwe verkoopkansen.
- De gemiddelde geldigheidsperiode van dealregistraties bepalen.
- Rapportage opstellen over de kwartaalgewijze omzetverandering van dealregistraties.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gekoppelde klant
- Gekoppelde verkoopkans
- Relatie
- Datum
- Dealregistratie
- Laatste fiatteur
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner

### Statistieken datum niet-gerealiseerd

De volgende statistieken worden niet gebaseerd op de datum gerealiseerd van de registraties:

- Statistieken dealregistratie
  - Aangepaste statistieken dealregistratie
  - Aantal dealregistraties
  - Aantal dealregistraties met verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties voor nieuwe verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties voor bestaande klanten
  - Aantal dealregistraties voor nieuwe klanten

- Aantal dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal dealregistraties goedkeuring in behandeling
- Aantal goedgekeurde dealregistraties
- Aantal vervallen dealregistraties
- Aantal dagen goedkeuring in behandeling
- Gemiddeld aantal dagen voor goedkeuring
- Gemiddelde geldigheidsperiode (in dagen)
- Percentage goedgekeurde dealregistraties
- Percentage afgewezen dealregistraties
- Percentage teruggestuurde dealregistraties
- Percentage dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal dealregistraties met succesvolle resultaten

### Statistieken datum gerealiseerd

De volgende statistieken worden gebaseerd op de datum gerealiseerd van de registraties:

- Statistieken dealregistratie
  - Totale dealomvang bij openstaande dealregistraties
  - Gemiddelde totale dealomvang bij openstaande dealregistraties
  - Totale omzet uit dealregistraties
  - Gemiddelde totale omzet uit dealregistraties
  - Totaalomzet vorig kwartaal van dealregistraties
  - Gemiddelde totaalomzet vorig kwartaal van dealregistraties

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Gekoppelde relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met behulp van het onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' kunt u de trends en tendensen van de regelitems voor dealregistratie identificeren. Met dit onderwerpgebied kunt u basisquery's maken met statistieken voor de omzet per product voor dealregistratie. Hierbij wordt gebruikgemaakt van de kenmerken van kerndimensies. Gebruik dit onderwerpgebied als u antwoord wilt krijgen op vragen zoals:

- Wat is de verwachte maximumomzet die op basis van één product voor een afzonderlijke dealregistratie wordt gegenereerd?
- Als alleen naar de openstaande dealregistraties wordt gekeken, wat is dan de gemiddelde omzet voor elke dealregistratie (zoals berekend op basis van de omzetrecords)?
- Naar hoeveel unieke producten wordt in alle dealregistraties verwezen (ongeacht de goedkeuringstatus)?
- Wat zijn de topproducten voor alle openstaande dealregistraties (per totale hoeveelheid, per totale omzet, per instantie en per gemiddelde hoeveelheid voor elke dealregistratie of per gemiddelde omzet voor elke dealregistratie)?
- Is een lijstweergave mogelijk met alle openstaande dealregistraties waarvoor ten minste één productomzetregelitem nul is, een nulhoeveelheid heeft of een nulprijs heeft?

- Wat waren de topproducten in het vorige kwartaal (per hoeveelheid, per omzet, per instantie, per gemiddelde hoeveelheid per dealregistratie of per gemiddelde omzet voor elke dealregistratie)?

### Type relatie

Een-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gekoppelde relatie
- Gekoppelde klant
- Gekoppelde verkoopkans
- Datum (op basis van de datum gerealiseerd van de dealregistratie)
- Dealregistratie
- Omzet per product voor dealregistratie
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Product
- Productcategorie

### Statistieken

Het onderwerpgebied bevat de volgende statistieken:

- Statistieken voor omzet per product voor dealregistratie
  - Aangepaste statistieken voor omzet per product voor dealregistratie:
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal producten
  - Aantal producten voor dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Aantal producten voor openstaande dealregistraties
  - Gemiddeld aantal producten voor dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Gemiddeld aantal producten voor openstaande dealregistraties
  - Gemiddelde prijs
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde totale omzet vorig kwartaal
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddelde totale hoeveelheid voor dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Gemiddelde totale hoeveelheid voor openstaande dealregistraties
  - Gemiddelde totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Gemiddelde totale omzet voor openstaande dealregistraties
  - Gemiddeld aantal producten (per dealregistratie)
  - Totale omzet vorig kwartaal
  - Totale omzet vorig kwartaal (000)
  - Totale hoeveelheid
  - Totale hoeveelheid (000)
  - Totale hoeveelheid voor dealregistraties zonder verkoopkansen

- Totale hoeveelheid voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet
- Totale omzet (000)
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen (000)
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties (000)
- Hoofdaccount partner

### Gebruiksnotities

Geen

### Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Dealer' kunt u de dealerhistorie voor serviceaanvragen en activiteiten analyseren.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Dealer
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken dealer
  - Aangepaste statistieken dealer
  - Aantal dealers
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten

### Gebruiksnotities

Geen

### 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.

## **Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### **Zakelijke doelstelling**

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Huishouden' kunt u rapporten maken van huishoudens voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van dit onderwerpgebied kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke cliënten horen bij welke huishoudens?
- Hoe zijn de huishoudensactiva in mijn bedrijvenboek over mijn cliënten verdeeld?
- Welke huishoudens hebben de hoogste totale activawaarde?

Het analytische onderwerpgebied voor historie 'Huishouden' bevat ook een dimensie 'Portefeuille' die kan worden gebruikt om gegevens te rapporteren voor gekoppelde portefeuilles of relaties voor huishoudens. Let op: portefeuilles hebben alleen een indirecte relatie met huishoudens (via relaties). Attributen voor de dimensie 'Portefeuille' kunnen niet direct worden gebruikt om statistieken voor huishoudens te analyseren. U kunt rapporten over huishoudens combineren met portfoliorapporten en klanten zodoende een betere service bieden omdat u inzicht hebt in de klant als lid van een huishouden.

### **Type relatie**

Enkelvoudig

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Huishouden
- Relatie huishouden

### **Statistieken**

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken huishouden
  - Totale activa huishouden

- 
- Totale activa huishouden
    - Gemiddelde totale activa huishouden
  - Totale onkosten huishouden
    - Totale onkosten huishouden
    - Gemiddelde totale onkosten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden
    - Totale inkomsten huishouden
    - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
  - Totale passiva huishouden
    - Totale passiva huishouden
    - Gemiddelde totale passiva huishouden
  - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Gemiddeld netto materieel actief huishouden
  - Totale activa relatie
    - Totale activa
    - Gemiddelde totale activa
  - Totale onkosten relatie
    - Totale onkosten
    - Gemiddelde totale onkosten
  - Totaal inkomsten relatie
    - Totale inkomsten
    - Gemiddelde totale inkomsten
  - Totale passiva relatie
    - Totale passiva
    - Gemiddelde totale passiva
  - Netto materieel actief relatie
    - Netto materieel actief
    - Gemiddeld netto materieel actief
  - Aangepaste statistieken huishouden
  - Aantal getotaliseerde relaties
  - Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
  - Aantal getotaliseerde leads
  - Aantal relaties
  - Aantal serviceaanvragen relatie
  - Aantal leads relatie
  - Aantal huishoudens

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de leadstatistieken analyseren op account, rayon account, campagne, relatie, datum, lead, verkoopkans, in eigendom van gebruiker en account hoofdpartner. Dit onderwerpgebied bevat recordtypen met verwijzingen naar statistieken waarmee de leadkwaliteit, leadconversie en omzet gekoppeld aan leads wordt geanalyseerd.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal nieuwe verkoopkans
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het converteren van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop de lead is gemaakt en de datum waarop de lead is geconverteerd, gedeeld door het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans.)

- Gem. aantal dagen tot follow-up lead (definitie: het aantal dagen voor follow-up van de lead, gedeeld door het aantal leads).
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead
- Verwachte omzet

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### 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.

### Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Door middel van marktontwikkelingsfondsen (Market Development Funds of MDF) kan de merkeigenaar op systematische wijze marketingfondsen beschikbaar stellen aan partners, zodat partners de producten van de merkeigenaar in specifieke geografische gebieden kunnen verkopen of het merk kunnen marketen. Via MDF-aanvragen vragen partners vooraf goedkeuring voor de financiering van marketingactiviteiten. Als de merkeigenaar de MDF-aanvraag goedkeurt, kunnen partners de activiteit uitvoeren. Vervolgens kunnen ze een MDF-claim indienen om het voorlopig goedgekeurde bedrag dat ze hebben uitgegeven, terug te krijgen.

Merkeigenaren moeten kunnen beschikken over statistieken en informatie over MDF-aanvragen voor elke partner en elk kwartaal, zodat ze de marketingactiviteiten en kanaalverkopen op elkaar kunnen afstemmen. Met het onderwerpgebied voor analyse 'Historie MDF-aanvragen' beschikken merkeigenaren over de vereiste informatie om hun MDF-budgetten te beheren en fondsen toe te wijzen aan activiteiten die het maximale rendement opleveren.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Hoofdaccount partner
- Campagne
- MDF-aanvraag
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Fiauteur

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken MDF-aanvraag
  - Aangepaste statistieken MDF-aanvraag
  - MDF-aanvraagstatistieken op datum ingediend
    - Aantal MDF-aanvragen

- 
- Aangevraagd bedrag
  - Gemiddeld aangevraagd bedrag
  - Bedrag vooraf goedgekeurd
  - Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd
  - Aangevraagd totaalbedrag claim
  - Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim
  - Goedgekeurd totaalbedrag claim
  - Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim
- 
- Aantal MDF-aanvragen
  - Aangevraagd bedrag
  - Gemiddeld aangevraagd bedrag
  - Bedrag vooraf goedgekeurd
  - Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd
  - Aangevraagd bedrag vorig kwartaal
  - Gemiddeld aangevraagd bedrag vorig kwartaal
  - Bedrag vooraf goedgekeurd vorig kwartaal
  - Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd vorig kwartaal
  - Aangevraagd totaalbedrag claim
  - Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim
  - Goedgekeurd totaalbedrag claim
  - Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim
  - Aangevraagd totaalbedrag claim vorig kwartaal
  - Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim vorig kwartaal
  - Goedgekeurd totaalbedrag claim vorig kwartaal
  - Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim vorig kwartaal
  - Aantal MDF-aanvragen waarvoor goedkeuring is vereist
  - Aangevraagde hoeveelheid waarvoor goedkeuring is vereist
  - Aantal ingediende MDF-aanvragen
  - Aantal goedgekeurde MDF-aanvragen
  - Aantal afgewezen MDF-aanvragen
  - Aantal geretourneerde MDF-aanvragen
  - Aantal geannuleerde MDF-aanvragen
  - Aantal verlopen MDF-aanvragen
  - Aantal ingediende MDF-claims
  - Aantal goedgekeurde MDF-claims
  - Aantal afgewezen MDF-claims
  - Percentage goedgekeurde MDF-aanvragen
  - Percentage verlopen MDF-aanvragen
  - Percentage afgewezen MDF-aanvragen
  - Percentage geretourneerde MDF-aanvragen
  - Aantal dagen waarvoor goedkeuring is vereist
  - Aantal dagen voor goedkeuring
  - Gemiddeld aantal dagen waarvoor goedkeuring is vereist
  - Gemiddeld aantal dagen voor goedkeuring

## Gebruiksnotities

Als uw bedrijf de weergavenaam voor MDF-aanvragen wijzigt in een aangepaste naam, wordt de aangepaste naam weergegeven in uw rapporten.

### Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrentaccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de dimensie voor de concurrerende account bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrerende accounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één concurrerende account, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Concurrent verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Statistieken verkoopkans op openingsdatum



- Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Gerealiseerde omzet
  - Verwachte omzet
  - Omzet
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Aantal successen
  - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag.)
  - Gem. verkoopcyclus
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
  - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- 
- Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag.)
  - Gem. verkoopcyclus
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
  - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Verkoopkansen kunnen worden gekoppeld aan een verkoopkans als concurrenten. Verkoopkansen die worden gekoppeld aan een verkoopkans als concurrent worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Verkoopkans concurrent' van de pagina 'Details verkoopkans'. De relatie tussen twee verkoopkansen die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde verkoopkansen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de verkoopkans en de concurrent, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de verkoopkans, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de

dimensie 'Verkoopkans'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een concurrent, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans concurrent'.

## Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de partneraccountdimensie bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één partneraccount, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Partner verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Statistieken verkoopkans op openingsdatum
    - Aantal openstaande verkoopkansen

- Aantal verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Gerealiseerde omzet
  - Verwachte omzet
  - Omzet
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Aantal successen
  - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
  - Gem. verkoopcyclus
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
  - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
  - Gem. verkoopcyclus
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
  - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Dimensie relatieverband**

Verkoopkansen kunnen worden gekoppeld aan een verkoopkans als partners. Verkoopkansen die worden gekoppeld aan een verkoopkans als partners worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Verkoopkans partners' van de pagina 'Details verkoopkans'. De relatie tussen twee verkoopkansen die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde verkoopkansen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de verkoopkans en de partner, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de verkoopkans, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een partner, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans partner'.

## Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over alle relaties die zijn gekoppeld aan een verkoopkans of over een relatie die is gekoppeld aan meerdere verkoopkansen. In andere onderwerpgebieden voor verkoopkansen kunt u alleen rapporteren over de primaire relatie van een verkoopkans.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Verkoopkans

### Statistieken

- Statistieken relatie verkoopkans
  - Aantal relaties verkoopkans

### Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen per dimensie van account, rayon, campagne, relatie, eigenaar en datum analyseren. Dit onderwerpgebied bestaat uit twee of meer feitentabellen en omvat verkoopkansstatistieken en quotastatistieken. Verkoopkansstatistieken worden op het laagste gegevensniveau in dit onderwerpgebied gedefinieerd. U kunt dus de statistieken voor alle dimensies analyseren. Quotastatistieken bevinden zich echter op een hoger gegevensniveau en kunnen alleen worden geanalyseerd op de volgende dimensies: datum (maand), quota en eigenaar.

### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum

**Opmerking:** de dimensie Datum is gebaseerd op de Openingsdatum voor statistieken uit Statistieken verkoopkans op openingsdatum. Voor alle andere statistieken is deze gebaseerd op Datum gerealiseerd. In alle gevallen wordt de datum opgehaald uit de record Omzet, omdat Omzet de feitentabel is.

- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Hoofdaccount partner
- Quota
- Rayon

## Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Statistieken verkoopkans op openingsdatum
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal verkoopkansen
    - Aantal relaties met verkoopkansen
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Omzet
    - Gemiddeld aantal dagen in fase
    - Aantal successen
    - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
    - Gem. verkoopcyclus
    - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
    - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
  - Gem. verkoopcyclus
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
  - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal
- Statistieken quotum

- Quotumwaarde

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Verkoopkansen' en het analytische onderwerpgebied voor historie 'Verkoopkans' bevatten verschillende statistieken. Controleer de opgegeven statistieken in beide onderwerpgebieden voordat u een van deze onderwerpgebieden selecteert om ervoor te zorgen dat u het onderwerpgebied selecteert dat voor u het meest relevant is.

## Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u inkomsten van producten met verkoopkans analyseren op account, accountrayon, partner, campagne, kans, kansproduct, gebruik door gebruiker, product en productcategorie. Omdat elke terugkerende productomzetrecord een andere begindatum kan hebben, heeft dit onderwerpgebied het laagste gegevensniveau en bevat het een rij voor elke terugkerende productomzetrecord binnen de verkoopkans. Gezien het hoge gegevensniveau van dit onderwerpgebied biedt het maximale flexibiliteit voor de verzameling van gegevens op elk niveau van de ondersteunde dimensies. Dit onderwerpgebied bevat tevens de quotadimensie en statistieken, waarmee u zowel over verkoopkansomzet als quotastatistieken in hetzelfde verslag kunt rapporteren.

### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Product
- Productcategorie
- Quota
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten

- Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kan worden gerapporteerd over de relatie tussen verkoopkansen en verkoopkansteams. Gebruik dit onderwerpgebied om teamleden op te vragen die bij een verkoopkans zijn betrokken.

#### Type relatie

Veel-op-veel.

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum (op basis van de Datum gerealiseerd van de verkoopkans)
- Verkoopkans
- Team verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)

#### Statistieken

- Team verkoopkans
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team verkoopkans
  - Aantal teamleden verkoopkans

### Gebruiksnotities

**Zichtbaarheid gegevens.** Als u de optie 'Toegang manager' of 'Toegang team' in uw profiel hebt gedefinieerd voor historische onderwerpgebieden, wordt in dit onderwerpgebied de modus 'Toegang team' gebruikt. U kunt rapporteren over alle verkoopkansen waarvan u de eigenaar of waarvoor u een teamlid bent. Als de optie Volledige toegang is gedefinieerd in uw profiel, kan worden gerapporteerd over verkoopkansen waarvan u of uw ondergeschikten eigenaar zijn of waarvoor u of uw ondergeschikten zijn toegevoegd als teamleden.

### Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Partner' kunt u de partnerhistorie analyseren. U kunt leads, verkoopkansen en omzet per partner en rayon analyseren.

#### Type relatie

Enkelvoudig

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Partner
- Rayon
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken eigenaar partner
  - Aantal verkoopkansen
    - Aantal partners met verkoopkansen
    - Aantal successen
    - Gemiddelde gerealiseerde omzet
    - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
    - Gerealiseerde omzet
    - Gerealiseerde omzet (000)
    - Gerealiseerde productomzet
    - Gerealiseerde productomzet (000)
    - Productomzet (000)
    - Aantal leads
    - Aantal gearchiveerde leads
    - Aantal gekwalificeerde leads
    - Aantal afgewezen leads
    - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
    - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
    - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
    - Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
    - Gemiddeld aantal dagen voor de follow-up van leads
    - Gemiddelde potentiële omzet
    - Potentiële omzet
    - Potentiële omzet (000)
    - Aantal partners met leads
  - Aangepaste statistieken partner
  - Aantal partners



## Gebruiksnotities

Geen

### Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse'

## Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Gebruik de gegevens geleverd door de analyses uit dit onderwerpgebied om de inhoud te verfijnen en het juiste bericht op het juiste moment af te leveren bij de juiste persoon. U kunt detailleringstrends, de resultaten van promotiemateriaal en de reacties van verschillende segmenten verzamelen en uw klanten op basis daarvan benaderen.

## Type relatie

Enkelvoudig

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Reactiebericht
- Berichtgevingsplan
- Berichtgevingsplanitem
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)

- Activiteitstatistieken per andere datums
  - Aantal afspraken (einddatum)
  - Aantal afspraken (begindatum)
  - Aantal taken (vervaldatum)
- Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
- Aantal accounts met activiteiten
- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken relatie
  - Aantal relaties
- Statistieken reactiebericht
  - Aangepaste statistieken reactiebericht
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal reactieberichten
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken item berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken item berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal items berichtgevingsplan
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal berichtgevingsplannen

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar niet alle combinaties zijn geldig. Voor de ongeldige combinatie wordt een fout geretourneerd. De volgende combinaties zijn ongeldig en zullen een fout veroorzaken:

Dimensie	Dimensie	Dimensie
Product	Account	Berichtgevingsplan
Product	Account	Item berichtgevingsplan
Product	Account	Reactiebericht
Product	Activiteit	Berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Item berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Reactiebericht
Product	Relatie	Berichtgevingsplan
Product	Relatie	Item berichtgevingsplan
Product	Relatie	Reactiebericht

Als uw toegankelijkheid 'Toegang team' is en uw analyse de dimensies 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht' omvat, wordt 'Toegang manager' toegepast.

### Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Het Analytisch onderwerpgebied 'Historie pijplijn' biedt een maandelijkse momentopname van alle verkoopkansen in Oracle CRM On Demand. Pijplijnmomentopnamen worden dagelijks gemaakt tijdens de nachtelijke verwerking, maar het archiveerproces bewaart alleen de laatste pijplijnmomentopname voor elke maand en schoont de andere momentopnamen op. Deze pijplijnmomentopnamen worden nooit verwijderd. Tijdens volledige extractie, transformatie en laden (ETL) van gegevens, wordt er een back-up gemaakt van deze momentopnamen en worden ze volledig hersteld. Als bedrijven hun type boekjaarkalender wijzigen, worden deze historische momentopnamen niet opnieuw uitgelijnd met de nieuwe boekjaarkalenderdefinitie. Voor bedrijven met een aangepast type boekjaarkalender kunnen deze historische momentopnamen alleen worden gerapporteerd voor de boekjaardefinities die zijn gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Momentopnamen worden gemaakt van verkoopkansen zonder datum gerealiseerd of van verkoopkansen waarvoor de datum gerealiseerd in het huidige of in een toekomstig kwartaal ligt.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account

- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum momentopname pijplijn
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken historische pijplijn
  - Omzet. Met deze statistiek wordt de omzet uit de verkoopkans aangegeven.
  - Verwachte omzet. Met deze statistiek wordt het resultaat aangegeven van de omzet uit de verkoopkans vermenigvuldigd met de waarschijnlijkheid van de verkoopkans.
  - Gerealiseerde omzet. Met deze statistiek wordt de gerealiseerde omzet uit de verkoopkans aangegeven. Als de status van de verkoopkans 'Gesloten/Gerealiseerd' is, hebben omzet en gerealiseerde omzet dezelfde waarde.
  - Omzet (000). Met deze statistiek wordt de omzet uit de verkoopkans aangegeven (in duizendtallen).
  - Verwachte omzet (000). Met deze statistiek wordt het resultaat aangegeven van de omzet uit de verkoopkans vermenigvuldigd met de waarschijnlijkheid van de verkoopkans (in duizendtallen).
  - Gerealiseerde omzet (000). Met deze statistiek wordt de gerealiseerde omzet uit de verkoopkans aangegeven (in duizendtallen). Als de status van de verkoopkans 'Gesloten/Gerealiseerd' is, hebben omzet en gerealiseerde omzet dezelfde waarde.
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de omzet uit het vorige kwartaal.
  - Verwachte omzet - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de verwachte omzet uit het vorige kwartaal.
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de gerealiseerde omzet uit het vorige kwartaal.
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).
  - Verwachte omzet - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de verwachte omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de gerealiseerde omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).
- Rayon

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt de mogelijkheid om portefeuillehistorie, relaties en producten te analyseren. Portefeuillerapporten bieden de mogelijkheid om rapporten te genereren over portefeuilles voor de volgende dimensies: 'Relatie', 'Account', 'Product', 'Adviseur' en 'Tijd'. Aan de hand van dit rapport kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke financiële producten hebben klanten en wat is hun demografische profiel?
- Hoeveel van de activa van mijn klanten zijn geïnvesteerd in welke fondsen en fondstypen?
- Wat is de omvang van de activa in het 'Book of Business' van elke adviseur?
- Wat zijn de typen fondsen in het 'Book of Business' van elke adviseur?
- Wie zijn mijn beste klanten, gesorteerd op portefeuilleomvang en omzet?

Aan de hand van deze informatie kunt u portefeuilles analyseren in relatie tot zowel klanten als adviseurs.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Datum
- Instelling
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Portefeuille
- Product

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken portefeuille
  - Aangepaste statistieken portefeuille
  - Aantal portefeuilles
  - Totale activumwaarde
  - Leenbedrag
  - Premie
  - Omzet
  - Nominale waarde
  - Kredietlimiet
  - Gemiddelde totale activumwaarde
  - Gemiddeld leenbedrag
  - Gemiddelde premie
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddelde nominale waarde
  - Gemiddeld kredietlimiet

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

### Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied stelt u in staat omzetstatistieken te analyseren op product, account, gebruiker, verkoopkans, datum en territorium. Het gegevensniveau is iets hoger dan dat van het onderwerpgebied Verkoopkansproductrapportage, omdat u hier de omzet kunt analyseren vanuit het perspectief van de productdimensie. Dit onderwerpgebied dicht het hiaat tussen de onderwerpgebieden voor rapportage 'Verkoopkansen' en 'Verkoopkansen-Producten'.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Producten
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken productomzet
  - Aangepaste statistieken omzet product
  - Omzet
  - Verwachte productomzet
  - Gerealiseerde productomzet
  - Productomzet (000)
  - Verwachte productomzet (000)
  - Gerealiseerde productomzet (000)
  - Inkoopprijs
  - Gemiddelde inkoopprijs
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Totale hoeveelheid
  - Productomzet voorgaand kwartaal
  - Gerealiseerde productomzet voorgaand kwartaal
  - Productomzet voorgaand kwartaal (000)
  - Gerealiseerde productomzet voorgaand kwartaal (000)

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het veld 'Prognose' in de dimensie 'Product' in dit onderwerpgebied is toegewezen aan het recordtype 'Omzet verkoopkans' en als dit veld wordt geselecteerd met andere productvelden (zoals 'Productnaam'), worden alleen de productrecords die zijn gekoppeld aan een record 'Omzet per product voor verkoopkans' in het rapport weergegeven.

## Onderwerpgebied 'Prijsofgave' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Het object 'Prijsofgaven' moet worden vrijgegeven door de systeembeheerder.

### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om prijsopgaven te analyseren op account, datum, verkoopkans en eigenaar.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Prijsofgave

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken prijsopgave
- Aantal prijsopgaven

### Gebruiksnotities

Geen.

## Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse'

Het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' heeft de volgende kenmerken.

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen in verschillende verkoopfasen analyseren op basis van de dimensies 'Account', 'Verkoopkans', 'Verkoopfase' en 'Datum'. Het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' omvat op gebeurtenissen gebaseerde historische momentopnamen van verkoopkansen en is alleen beschikbaar voor historische analyses. Doordat verkoopkansen verschillende verkoopfasen doorlopen, omvat dit onderwerpgebied meer records dan het onderwerpgebied 'Verkoopkansen'. Het aantal records voor het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' is gelijk aan het aantal verkoopkansen maal het aantal verkoopfasen dat de verkoopkansen hebben doorlopen.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Historische verkoopfase

## Verkoopkans

### Statistieken

Dit is de volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied:

- Cijfers verkoopfase
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Aantal dagen in fase
  - Aantal verkoopkansen
  - Bijproduct
  - Ratio bijproduct

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Verkoopkans' bevat een map voor 'Toegewezen aan gebruiker'. Hoewel deze map zich in hiërarchisch opzicht bevindt onder de dimensie 'Verkoopkans', vormt de map 'Toegewezen aan gebruiker' zijn eigen dimensie. Elke dimensie is gerelateerd aan een tabel in de database. Wanneer voor een rapport de gegevens uit meer dan één tabel afkomstig zijn, worden de metingen in het rapport gebruikt om de tabellen te relateren.

Bekijk de volgende voorbeelden voor meer informatie over dit effect. Hier is de eigenaar van Verkoopkans\_A van de ene verkoopfase naar een andere overgegaan:

Voorbeeld 1: u selecteert alleen velden uit de dimensie 'Verkoopkans'.  
Resultaat 1: alle verkoopkansen staan in het rapport.

Voorbeeld 2: u selecteert alleen velden uit de map 'Toegewezen aan gebruiker'.  
Resultaat 2: alle gebruikers staan in het rapport, ongeacht of ze eigenaar zijn van records.

Voorbeeld 3: u selecteert velden van zowel de dimensie 'Verkoopkans' als de map 'Toegewezen aan gebruiker'.  
Resultaat 3: in het rapport worden meerdere rijen getoond voor Verkoopkans\_A; één rij voor elke eigenaar die de verkoopkans had tijdens de verschillende verkoopfasen.

## 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.

---

## Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de gedeelde activiteiten op account, contact en gebruikersdimensies analyseren. Omdat deze activiteiten in Oracle CRM On Demand gedeeld kunnen worden door meerdere gebruikers, kunt u met dit onderwerpgebied gedeelde activiteiten rapporteren. Activiteiten die in eigendom zijn van of gedeeld worden met ten minste één gebruiker, kunnen worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
- Aantal accounts met activiteiten
- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De zichtbaarheid van gegevens voor de activiteitenrecord wordt niet bepaald via boektoewijzingen voor deze activiteitenrecord in dit onderwerpgebied. De activiteitenrecord moet in eigenaarmodus aan u zijn toegewezen of de record moet met u zijn gedeeld voordat de activiteitenrecords in dit onderwerpgebied zichtbaar zijn voor u.

## Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u over gedeelde adressen rapporteren en over de koppelingen van gedeelde adressen met accounts, relaties en verwante statistieken. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over accounts en relaties die zijn toegevoegd aan hetzelfde adres of die hetzelfde adres delen.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Gedeeld adres

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Keuzelijstvelden gedeeld adres
  - Geïndexeerde keuzelijst 1
  - Geïndexeerde keuzelijst 2
  - Geïndexeerde keuzelijst 3
  - Geïndexeerde keuzelijst 4
  - Geïndexeerde keuzelijst 5
  - Validatiestatus
- Verzendadres (uitgebreid)
  - Adres 1
  - Adres 2
  - Adres 3
  - Plaats
  - Land
  - Postbus/Sorteercode
  - Provincie
  - Staat/Provincie
  - Postcode
- Aantal accounts
- Aantal accounts en relaties
- Aantal relaties

### Gebruiksnotities

Geen

---

## Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kunt u oplossingen analyseren voor de dimensies 'Product', 'Productcategorie', 'Serviceaanvraag' en 'Vervaldatum'. Ook kunt u de relatie analyseren tussen oplossingen en gekoppelde serviceaanvragen. Ook kunt u belangrijke verwante statistieken voor oplossingen en serviceaanvragen analyseren waarmee uw bedrijf de status en effectiviteit van oplossingen kan evalueren.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Vervaldatum
- Product
- Productcategorie
- Serviceaanvraag
- Oplossing

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken oplossing
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta 0
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal 0
  - Geïndexeerde valuta 0
  - Geïndexeerd getal 0
- Aantal oplossingen
- Aantal goedgekeurde oplossingen
- Aantal gepubliceerde oplossingen
- Aantal verouderde oplossingen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met aanvragen voor speciale prijzen kunnen partners en merkeigenaren een set bedrijfsprocessen uitvoeren, waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om een lagere prijs voor een product (vanwege diverse redenen, zoals een reactie op een concurrerende deal of algemeen dalende prijstrends).

Via dit onderwerpgebied kunt u historische analyses en rapporten uitvoeren voor aanvragen voor speciale prijzen, zodat u de prestaties van partners kunt vaststellen. U kunt gebruikmaken van statistieken en gegevens, zoals geautoriseerde prijskortingen voor elk product, kwartaal en elke partner om de effectiviteit en productprestaties in het kanaal te meten.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Datum (gebaseerd op de begindatum voor de aanvraag voor de speciale prijs)
- Dealregistratie
- Eindklant
- Laatste goedgekeurd door
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Product
- Productcategorie
- Aanvraag speciale prijs

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken speciale prijs product
  - Statistieken speciale prijs product op autorisatiedatum
    - Aantal aanvragen speciale prijs (autorisatiedatum)
    - Geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum)
    - Geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum) (000)
    - Aangevraagd bedrag (autorisatiedatum)
    - Aangevraagd bedrag (autorisatiedatum) (000)
    - Gem. geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum)
    - Gem. aangevraagd bedrag (autorisatiedatum)
    - Gem. hoeveelheid (autorisatiedatum)
    - Hoeveelheid (autorisatiedatum)
  - Statistieken speciale prijs product op ingediend op
    - Aantal aanvragen speciale prijs (ingediend op)
    - Geautoriseerd bedrag (ingediend op)
    - Geautoriseerd bedrag (ingediend op) (000)
    - Aangevraagd bedrag (ingediend op)
    - Aangevraagd bedrag (ingediend op) (000)

- Gem. geautoriseerd bedrag (ingediend op)
- Gem. aangevraagd bedrag (ingediend op)
- Gem. hoeveelheid (ingediend op)
- Hoeveelheid (ingediend op)
- Aantal aanvragen speciale prijs
- Geautoriseerd bedrag
- Geautoriseerd bedrag (000)
- Aangevraagd bedrag
- Aangevraagd bedrag (000)
- Gem. geautoriseerd bedrag
- Gem. aangevraagd bedrag
- Gem. geautoriseerde kosten
- Gem. geautoriseerd kortingspercentage
- Gem. adviesprijs (door fabrikant voorgestelde detailhandelprijs)
- Gem. inkoopkosten
- Gemiddelde hoeveelheid
- Gem. aangevraagde kosten
- Gem. aangevraagd kortingspercentage
- Gem. aangevraagde prijs wederverkoop
- Gem. voorgestelde prijs wederverkoop
- Hoeveelheid
- Geautoriseerd bedrag vorig kwartaal
- Geautoriseerd bedrag vorig kwartaal (000)
- Aangevraagd bedrag vorig kwartaal
- Aangevraagd bedrag vorig kwartaal (000)
- Hoeveelheid vorig kwartaal

### Gebruiksnotities

Geen

**Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'**

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Om toegang tot dit onderwerpgebied te kunnen krijgen, is de machtiging 'Gebruik bijhouden' vereist. Deze machtiging is standaard toegewezen aan de gebruikersrol 'Beheerder'.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen gebruikers waaraan de machtiging 'Gebruik bijhouden' is toegewezen, het gebruik van Oracle CRM On Demand binnen het bedrijf analyseren. Bedrijven kunnen het gebruik van de volgende toepassingsgebieden in Oracle CRM On Demand analyseren:

- Gebruik toepassing
- Implementatie gebruiker
- Set-up en configuratie

### Type relatie

Enkelvoudig

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Analytics-object
- Inhoud
- Datum
- Type object
- Gebruiker
- Aanmeldhistorie gebruiker

## Statistieken

Hieronder vindt u een volledig overzicht van de statistieken voor dit onderwerpgebied en de velden waarvoor ze worden opgeslagen.

In de volgende tabel worden de statistieken voor Analytics-objecten weergegeven.

Statistiek	Omschrijving
Aantal objecten	Aantal Analytics-objecten.

In de volgende tabel worden de prestatie-statistieken voor analyse weergegeven. Deze statistieken hebben betrekking op de prestaties van query's. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruikt	Datum (week)	Inhoud	Omschrijving
Aantal aanvragen	Ja	Ja	Ja	Aantal aanvragen op naam rapport en naam dashboard per week. Als een rapport ook beschikbaar is op een dashboard, worden voor het aantal aanvragen voor het rapport alleen de aanvragen weergegeven waarvoor een rapport is uitgevoerd. Omdat een dashboard meestal meer dan één rapport bevat, worden uitgevoerde aanvragen vanuit een dashboard niet opgenomen in het rapportaantal.
Aantal mislukte pogingen	Ja	Ja	Ja	Aantal mislukte pogingen op rapport- en dashboardnamen per week.
Gemiddelde reactietijd (s)	Ja	Ja	Ja	Gemiddelde reactietijd (in seconden) voor aanvragen.

In de volgende tabel worden de statistieken voor het toepassingsgebruik in Oracle CRM On Demand weergegeven. Deze statistieken hebben betrekking op het gebruik van de verschillende objecttypen voor de toepassing, zoals het aantal gemaakte, bijgewerkte en verwijderde records. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruikt	Datum (maand)	Type object	Omschrijving
------------	----------	---------------	-------------	--------------



Aantal gemaakte records	Ja	Ja	Ja	Aantal gemaakte records op object en gebruiker per maand
Aantal bijgewerkte records	Ja	Ja	Ja	Aantal bijgewerkte records op object en gebruiker per maand
Aantal verwijderde records	Ja	Ja	Ja	Aantal verwijderde records op object en gebruiker per maand

In de volgende tabel worden de prestatiestatistieken voor paginaweergave in Oracle CRM On Demand weergegeven. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruikt	Datum (week)	Inhoud	Omschrijving
Aantal aanvragen	Ja	Ja	Ja	Aantal aanvragen op pagina per week
Gemiddelde reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Gemiddelde reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven
Maximale reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Maximale reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven
Minimale reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Minimale reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven

**Opmerking:** de waarden Maximale reactietijd en Minimale reactietijd zijn alleen beschikbaar voor de paginaweergaverecords die zijn geladen sinds deze functie beschikbaar is geworden. Paginaweergaverecords die zijn geladen in versie 25 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand, bevatten nullwaarden omdat deze gegevens niet zijn vastgelegd in deze versies.

In de volgende tabel worden de statistieken voor de set-up en configuratie weergegeven. Deze statistieken zijn een momentopname van de laatste set-up- en configuratiegegevens van Oracle CRM On Demand die in het systeem aanwezig waren op het moment dat er een incrementeel vernieuwingsproces werd uitgevoerd voor de gegevens voor het bijhouden van het gebruik. De statistieken voor de set-up en configuratie zijn uniek omdat ze op geen enkel dimensieniveau worden vastgelegd.

Statistiek	Omschrijving
Aantal beheerders	Aantal beheerders dat over een van de volgende machtigingen beschikt: 'Bedrijf beheren', 'Bedrijf beheren - Valuta definiëren', 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen', 'Thema's beheren', 'Inhoud beheren', 'Inhoud beheren - Bijlagen beheren' en 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren', 'Boeken beheren', 'Rayons beheren', 'Rollen en toegang beheren', 'Gebruikers en toegang beheren - Gedelegeerde gebruikers beheren'
Aantal toewijzingsregels	Aantal gedefinieerde toewijzingsregels in Oracle CRM On Demand

Aantal boeken	Aantal gedefinieerde boeken in Oracle CRM On Demand
Aantal valuta's	Aantal geactiveerde valuta's in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste velden	Aantal gebruikte aangepaste velden in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste objecten	Aantal geïmplementeerde aangepaste velden in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste tabbladen	Aantal gebruikte aangepaste webtabbladen in Oracle CRM On Demand
Aantal groepen	Aantal ingestelde groepen in Oracle CRM On Demand
Aantal talen	Aantal ingeschakelde talen in Oracle CRM On Demand
Aantal producten	Aantal gedefinieerde producten in Oracle CRM On Demand
Aantal verkoopprocessen	Aantal gedefinieerde verkoopprocessen in Oracle CRM On Demand
Aantal rayons	Aantal ingestelde rayons in Oracle CRM On Demand
Aantal webapplets	Aantal gebruikte webapplets in Oracle CRM On Demand
Aantal webkoppelingen	Aantal gebruikte webkoppelingen in Oracle CRM On Demand
Aantal workflows	Aantal ingestelde workflows in Oracle CRM On Demand

In de volgende tabel worden de statistieken voor implementaties van gebruikers per maand weergegeven. Met behulp van deze statistieken kunnen bedrijven gebruikersimplementaties van de toepassing van Oracle CRM On Demand controleren en analyseren. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

**Opmerking:** sessierecords waarvoor geen waarde is opgegeven in het veld *Afmeldtijd*, worden uitgesloten van de berekening van de statistieken *Aantal seconden voor aanmelden* en *Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden* voor zowel maandelijkse als wekelijkse statistieken, omdat de duur van die sessie niet kan worden berekend.

Statistiek	Gebruiker	Datum (maand)	Omschrijving
Aantal actieve gebruikers	Nee	Ja	Aantal actieve gebruikers in de toepassing per maand
Aantal dagen sinds laatste aanmelding	Ja	Nee	Aantal dagen sinds de laatste aanmelding van de gebruiker

Aantal gedelegeerde gebruikers	Nee	Ja	Aantal gedelegeerde gebruikers per maand
Aantal licenties	Nee	Nee	Aantal gedefinieerde licenties in het bedrijfsprofiel
Aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld
Totaal aantal aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als 3 aanmeldingen en worden deze bij de waarde voor de huidige maand opgeteld.
Aantal unieke aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal unieke keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als 1 unieke aanmelding en wordt deze bij de waarde voor de huidige maand opgeteld.
Aantal niet-geslaagde aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal mislukte aanmeldingen per gebruiker per maand
Percentage (%) aangemeld	Nee	Ja	Aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende maand heeft aangemeld, gedeeld door het aantal actieve gebruikers.

Gemiddelde aanmeldfrequentie per maand	Nee	Ja	Aantal unieke aanmeldingen voor een bepaalde maand, gedeeld door het aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende maand heeft aangemeld.
Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich heeft aangemeld gedurende een bepaalde maand, gedeeld door het aantal keer dat de gebruiker zich gedurende de desbetreffende maand heeft aangemeld.

In de volgende tabel worden de statistieken voor implementaties van gebruikers per week weergegeven. Met behulp van deze statistieken kunnen bedrijven gebruikersimplementaties van de toepassing van Oracle CRM On Demand controleren en analyseren. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruiker	Datum (week)	Omschrijving
Aantal actieve gebruikers	Nee	Ja	Aantal actieve gebruikers in de toepassing per week
Aantal gedelegeerde gebruikers	Nee	Ja	Aantal gedelegeerde gebruikers per week
Aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld
Totaal aantal aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als drie aanmeldingen. Deze worden bij de waarde voor de huidige week opgeteld.

Aantal unieke aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal unieke keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als één unieke aanmelding. Deze wordt bij de waarde voor de huidige week opgeteld.
Aantal niet-geslaagde aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal mislukte aanmeldingen per gebruiker per week
Percentage (%) aangemeld	Nee	Ja	Aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende week heeft aangemeld, gedeeld door het aantal actieve gebruikers.
Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich heeft aangemeld gedurende een bepaalde week, gedeeld door het aantal keer dat de gebruiker zich gedurende de desbetreffende week heeft aangemeld.
Gemiddelde aanmeldfrequentie per week	Nee	Ja	Aantal unieke aanmeldingen voor een bepaalde week, gedeeld door het aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende week heeft aangemeld.

### Gebruiksnotities

Dit onderwerp bevat gebruiksnotities.

### Gegevens voor bijhouden gebruik

De gegevens voor het bijhouden van het gebruik in data warehouse worden wekelijks vernieuwd op basis van de gegevens in de toepassing Oracle CRM On Demand. Het vernieuwingsproces voor het bijhouden van het gebruik wordt uitgevoerd in het weekeinde en maakt geen deel uit van het nachtelijke, incrementele vernieuwingsproces van de overige gegevens.

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden alleen opnieuw berekend voor de huidige maand. De gegevens van de vorige maand worden niet opnieuw berekend, tenzij de week aan het einde van de maand valt. Als het incrementele vernieuwingsproces voor de gegevens voor het bijhouden van het gebruik bijvoorbeeld op

vrijdag 28 mei 2010 wordt uitgevoerd, worden de statistieken voor deze gegevens opnieuw berekend voor de hele maand mei, beginnend bij 1 mei 2010. Als het incrementele vernieuwingsproces wordt uitgevoerd op vrijdag 4 juni 2010, worden de statistieken voor mei en juni opnieuw berekend omdat die week in zowel mei als juni valt.

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden -per kalendermaand samengevat. Hoewel u deze statistieken kunt analyseren op basis van de boekjaarkalenders van een bedrijf, worden ze niet op één lijn gebracht met de boekjaarkalender van bedrijven die niet-standaardkalenders gebruiken. In de definities van boekjaarkalenders kunnen afwijkingen ontstaan, met name als u een kalender van het type '4-4-5' of '5-4-4' of een aangepaste kalender gebruikt waarin twee kalendermaanden in één boekjaarperiode beginnen of waarin geen enkele kalendermaand in een boekjaarperiode begint. In dergelijke situaties kunnen de statistieken voor het bijhouden van het gebruik hoger uitvallen of kunnen de statistieken voor een bepaalde boekjaarperiode ontbreken.

De meeste gegevens voor het bijhouden van het gebruik worden op weekniveau vastgelegd. Sommige statistieken voor gebruikersimplementaties worden niet op weekniveau vastgelegd. Statistieken voor set-up en configuratie worden nooit op weekniveau vastgelegd. Omdat de gegevens voor het bijhouden van het gebruik op weekniveau worden vastgelegd, kunnen deze gegevens per maand, kwartaal en jaar worden geaggregeerd. Als de gegevens echter op een lager niveau dan het weekniveau worden uitgevoerd, worden er mogelijk geen resultaten gegenereerd.

### **Aanmeldhistorie gebruiker**

Gegevens van de aanmeldhistorie van een gebruiker die ouder zijn dan 90 dagen, worden doorlopend uit de toepassing van Oracle CRM On Demand verwijderd. Met de functie 'Gebruik bijhouden' kunnen de statistieken van gebruikersimplementaties dus ongeveer 90 dagen worden ondersteund als de toepassing van Oracle CRM On Demand de eerste keer naar deze release wordt bijgewerkt. De gegevens van de historie van gebruikersimplementaties worden echter in data warehouse bewaard om de analyse van ontwikkelingen in de historie van statistieken voor gebruikersimplementaties in het onderdeel 'Analyse' in Oracle CRM On Demand te ondersteunen. Deze gegevens blijven behouden tot het volgende volledige vernieuwingsproces, zelfs nadat de gegevens uit Oracle CRM On Demand zijn verwijderd.

### **Statistieken voor bijhouden gebruik**

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden per kalenderweek verzameld. Als u een afwijkende kalender gebruikt, bijvoorbeeld een kalender van het type '5-4-4' of '4-4-5' of een aangepaste boekjaarkalender, bestaat de mogelijkheid dat een boekmaand of -kwartaal meer of minder weken bevat dan andere boekmaanden of -kwartalen. Dit betekent dat de statistieken voor het gebruik in een maand of kwartaal enigszins hoger of lager kunnen uitvallen. Dit probleem kan zich voordoen als de statistieken voor het gebruik bij uw bedrijf niet volledig zijn afgestemd op de definities van de boekjaarkalender van het bedrijf en de statistieken worden geanalyseerd per maand of per kwartaal van het boekjaar.

### **Dimensie Analytics-object**

U kunt velden van de dimensie Analytics-object alleen combineren met velden van de dimensie 'Gebruiker' en alleen met statistieken voor Analytics-objecten. U kunt velden van de dimensie Analytics-object niet combineren met velden van een andere dimensie dan de dimensie 'Gebruiker' of met andere statistieken dan de statistieken voor Analytics-objecten.

Als u wilt rapporteren over de gebruikersgegevens voor de gebruiker die een object heeft gemaakt, voegt u velden van het Analytics-object toe en velden van de dimensie 'Gebruiker' of de dimensie 'Gemaakt door' onder de dimensie 'Analytics-object'. Als u wilt rapporteren over de gebruikersgegevens voor de gebruiker die een object het laatst heeft gewijzigd, voegt u velden van het Analytics-object toe en velden van de dimensie 'Gebruiker' of de dimensie 'Gemaakt door' onder de dimensie 'Analytics-object'.

Bij de wekelijkse vernieuwing van de gegevens voor het bijhouden van gebruik worden de bestaande gegevens voor de Analytics-objecten overschreven. U moet de gegevens elke week exporteren als u de gegevens per week wilt vergelijken.

Gegevens voor het bijhouden van gebruik worden verzameld voor de volgende typen Analytics-objecten: 'Actie', 'Analyse', 'Conditie', 'Filter', 'Dashboard', 'Dashboardpagina' en 'Dashboardprompt'.

Wanneer u de gegevens voor Analytics-objecten extraheert en controleert, moet u rekening houden met de volgende punten:

- Gegevens worden alleen verzameld voor de Analytics-objecten onder 'Gedeelde mappen'. Gegevens worden niet verzameld voor Analytics-objecten die in persoonlijke mappen zijn opgeslagen.
- Gegevens over verwijderde objecten worden niet verzameld. Als een object gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd uit de catalogus is verwijderd, wordt in de gegevens geen informatie over dat object opgenomen.
- Als een object meerdere keren gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd is gewijzigd, zijn alleen de details voor de meest recente wijziging beschikbaar.
- Als een object gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd is gemaakt en vervolgens in dezelfde periode wordt verwijderd, wordt het object niet in de gegevens opgenomen voor de periode.
- Als een object gedurende een bepaalde week is gemaakt en dat object vervolgens gedurende de volgende week wordt verwijderd en een nieuw Analytics-object met dezelfde naam gedurende dezelfde week wordt gemaakt, wordt een object met die naam weergegeven als een nieuw gemaakt object in de gegevens voor twee opeenvolgende weken.

### Statistieken van Analytics-objecten

U kunt de statistieken van Analytics-objecten alleen combineren met velden van het Analytics-object en van de dimensie 'Gebruiker'. U kunt de statistieken van het Analytics-object niet combineren met andere statistieken of met velden van een andere dimensie dan de dimensie Analytics-object of de dimensie 'Gebruiker'.

#### Dimensie 'Inhoud'

De dimensie 'Inhoud' komt zowel in de prestatiestatistieken voor analyse als de prestatiestatistieken voor paginaweergave voor.

Als u een rapport wilt maken van de prestatiestatistieken voor analyse, gebruikt u het veld 'Categorie inhoud' om op de volgende conditie te filteren:

```
Categorie inhoud = Analytics v3
```

Als u een rapport wilt maken van de prestatiestatistieken voor paginaweergave, gebruikt u het veld 'Categorie inhoud' om op de volgende conditie te filteren:

```
Categorie inhoud = Paginaweergave
```

Bij het analyseren van de prestatiestatistieken voor paginaweergave zijn alleen de volgende velden beschikbaar voor de dimensie 'Inhoud': 'Categorie inhoud' en 'Naam inhoud'. Voor de paginaweergaveprestaties wordt met de waarde 'Naam inhoud' de titel van het scherm aangegeven. Bij de prestatieanalyse wordt met de waarde 'Naam inhoud' de rapport- of dashboardnaam aangegeven.

Als u het pad van de analyses en dashboards in uw analyse voor het bijhouden van gebruik wilt weergeven, gebruikt u het veld 'Details inhoud' binnen de dimensie Inhoud. Inhoudsgegevens worden alleen weergegeven voor inhoud waarvoor de inhoudscategorie is ingesteld op Analytics V3.

De indeling van de paden voor analyses en dashboards is als volgt:

- Pad voor de persoonlijke map van een gebruiker:

```
/users/UserRowID
```

waarin *UserRowID* de rij-ID is van de gebruiker die de eigenaar van de map is. Bijvoorbeeld:

```
/users/1QA4-HQOAD
```

- Pad voor Map die organisatiebreed wordt gedeeld:

`/shared/CompanyNumber_Shared_Folder`

waarin *CompanyNumber* het nummer is van de instance van Oracle CRM On Demand van uw bedrijf.  
Bijvoorbeeld:

`/shared/9999_Shared_Folder`

- Pad voor Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld:

`/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder`

waarin *CompanyNumber* het nummer is van de instance van Oracle CRM On Demand van uw bedrijf.  
Bijvoorbeeld:

`/shared/Company_9999_Shared_Folder`

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor aangepaste dashboards, opgeslagen in mappen onder de 'Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld', niet bijgehouden.

- Het pad voor een analyse die is ingesloten in een 'Startpagina'-recordtype in de standaardtoepassing, heeft het achtervoegsel `/_Emb`. Sommige analyses die worden uitgevoerd via de vooraf gebouwde dashboards onder de map 'Vooraf gebouwde analyses' in de catalogus, hebben het achtervoegsel `/_DB`. De submappen die corresponderen met de achtervoegsels `/_Emb` en `/_DB`, en de analyses in deze submappen, zijn niet zichtbaar in de catalogus.

Hierna vindt u een voorbeeld van het pad voor een analyse die standaard is ingesloten in een 'Startpagina'-recordtype in de standaardtoepassing:

`/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_Emb`

Hierna vindt u een voorbeeld van het pad voor een analyse die wordt uitgevoerd via een vooraf gebouwd dashboard:

`/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_DB`

Vanaf Release 38 wordt het veld 'Details inhoud' als volgt ingevuld:

- Voor aangepaste dashboards die zijn opgeslagen in mappen onder 'Mijn mappen' of 'Gedeelde mappen', wordt in het veld 'Details inhoud' het pad naar het dashboard ingevuld wanneer het in de catalogus wordt weergegeven.

Bijvoorbeeld: als een dashboard wordt opgeslagen in een aangepaste map met de naam 'Mijn aangepaste dashboards' direct onder 'Mijn mappen' voor een gebruiker wiens gebruikers-ID 1QA4-HQOAD is, bevat het veld 'Details inhoud' het volgende:

`/users/1QA4-HQOAD/Mijn aangepaste dashboards`

Elk niveau voor aangepaste mappen wordt in het pad opgenomen.

Een ander voorbeeld: als een dashboard wordt opgeslagen in een aangepaste map met de naam Aangepaste accountdashboards direct onder Map die organisatiebreed wordt gedeeld voor een bedrijf waarvan het instancenummer 9999 is, bevat het veld 'Details inhoud' het volgende:

`/shared/9999_Shared_Folder/Custom Account Dashboards`

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor aangepaste dashboards, opgeslagen in mappen onder 'Mijn mappen', niet bijgehouden. Gebruik is bijgehouden voor aangepaste dashboards die zijn opgeslagen in mappen onder 'Gedeelde mappen', maar het veld 'Details inhoud' is niet ingevuld.

- Voor analyses die worden uitgevoerd via een dashboard, wordt in het veld 'Details inhoud' het pad ingevuld naar het dashboard, inclusief de naam van het dashboard. In het veld 'Naam inhoud' wordt de naam van de ingesloten analyse ingevuld.

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd het veld 'Details inhoud' niet ingevuld voor analyses die zijn ingesloten in een dashboard.



- Voor 'Mijn dashboard', dat wil zeggen in het persoonlijke dashboard van elke gebruiker, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld:

```
/users/UserROWID/_portal
```

Bijvoorbeeld:

```
/users/1QA4-HQOAD/_portal
```

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor 'Mijn dashboard' niet bijgehouden.

- Voor dashboards die zijn opgeslagen in de door het systeem gegenereerde map 'Dashboards' onder Map die organisatiebreed wordt gedeeld, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld.

```
/shared/CompanyNumber_Shared_Folder/_portal
```

Bijvoorbeeld:

```
/shared/9999_Shared_Folder/_portal
```

- Voor dashboards die zijn opgeslagen in de door het systeem gegenereerde map 'Dashboards' onder Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld.

```
/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder/_portal
```

Bijvoorbeeld:

```
/shared/Company_9999_Shared_Folder/_portal
```

**OPMERKING:** vanaf release 38 is het achtervoegsel voor het pad voor de door het systeem gegenereerde dashboardmappen `/_portal`. In eerdere versies van Oracle CRM On Demand was het achtervoegsel `/Dashboards`.

### Prestatiestatistieken voor analyse

Prestatiestatistieken voor analyse kunnen niet met andere statistieken worden gecombineerd. De prestatie-statistieken voor paginaweergave kunnen niet met andere statistieken worden gecombineerd. Deze twee prestatie-statistieken worden op verschillende detailniveaus opgeslagen, die afwijken van elkaar en van alle andere statistieken. De prestatie-statistieken voor analyse worden vastgelegd op inhouds-, gebruikers- en weekniveau. Deze statistieken worden elke keer verzameld dat een gebruiker een rapport uitvoert en worden op weekniveau samengevat. De gemiddelde reactietijd wordt in seconden gemeten.

De prestatie-statistieken voor paginaweergave worden daarentegen op pagina- en weekniveau vastgelegd. Deze statistieken worden elke keer verzameld dat een pagina wordt weergegeven en worden op weekniveau samengevat. De gemiddelde reactietijd wordt in milliseconden gemeten.

Met de prestatie-statistieken voor analyse kunnen statistieken van afzonderlijke gebruikers worden gerapporteerd. De paginaweergaveprestaties worden echter alleen op bedrijfsniveau gerapporteerd. De meeste paginaweergaven hebben een titel, maar voor paginaweergaven zonder titel worden de prestatie-statistieken voor het gebruik gerapporteerd als *Overige*. Statistieken voor prestatieanalyse zijn beschikbaar voor gedeelde en persoonlijke dashboards, maar niet voor dynamische query's. In de namen van paginaweergaven en Analytics-inhoud worden statistieken weergegeven die zijn gebaseerd op de standaardtaal van het bedrijf en standaardobjectnaamgeving. Ze bieden geen ondersteuning voor gebruikerstalen of het wijzigen van namen van objecten.

### Beperkingen aanmeldhistorie gebruiker

In de dimensie 'Aanmeldhistorie gebruiker' wordt de bron van de gebruikersaanmelding opgegeven (bijvoorbeeld: interactief, webservices, mobiel enzovoort). Deze dimensie heeft de volgende beperkingen:

- De enige statistieken die kunnen worden gebruikt bij de optie 'Aanmeldhistorie gebruiker', zijn de volgende statistieken voor implementatie gebruiker:
  - Totaal aantal aanmeldingen

- Aantal niet-geslaagde aanmeldingen
- Alleen de gegevens voor de huidige maand worden bijgewerkt als gegevens incrementeel worden vernieuwd.
- Historische gegevens voor de kolommen 'Inlogtype' worden niet bijgewerkt als gegevens incrementeel worden vernieuwd.

**OPMERKING:** de waarden 'Inlogtype' zijn alleen beschikbaar voor de aanmeldrecords die zijn geladen sinds deze functie beschikbaar is. Records 'Aanmeldhistorie gebruiker' die zijn geladen in versie 29 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand, bevatten null-waarden omdat deze gegevens niet zijn vastgelegd in deze versies.

### Statistieken voor implementaties van gebruiker per week en per maand

Weekgegevens worden niet getotaliseerd tot maandgegevens. Maandgegevens worden apart berekend op basis van het aantal dagen in de maand.

### Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts, rapporteren.

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie

#### Statistieken

- Statistieken relatie account
  - Aantal relaties account

#### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied voor analyse van accountomzet biedt de mogelijkheid om de accountomzet per product, categorie, rayon en gebruiker bij te houden.

#### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountomzet
- Rayon account
- Campagne
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie
- Quota

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken accountomzet:
  - Aangepaste statistieken accountomzet
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum:
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

Zie [Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage' \(op pagina 1000\)](#) voor meer informatie over de mogelijkheden van accountomzet. In het onderwerpgebied voor prognoses kunt u prognoses, quota en accountomzet combineren in een enkel doorzoekbaar rapport. Dimensies en statistieken voor de map 'Quotum' kunnen alleen worden gecombineerd met dimensies en statistieken voor de map 'Toegewezen aan (gebruiker)'.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen accounts en teamleden. Omdat in Oracle CRM On Demand een account aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u met dit onderwerpgebied een lijst maken met alle teamleden die aan een account zijn gekoppeld. U kunt ook een lijst maken met alle accounts waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. Met dit onderwerpgebied kunt u geen rapporten maken over accounts die niet aan een gebruiker zijn gekoppeld of gebruikers die niet aan een account zijn gekoppeld.

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountteam
- Datum
- Teamlid

## Statistieken

- Accountteam
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam
  - Aantal teamleden account

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden accountteam voor de dimensie Accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/ Tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Zichtbaarheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle accounts rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied bevat een overzicht van de bedrijfsstatistieken voor bedrijfsaccounts. Het accountrecordtype is het type record dat u wilt analyseren. Gebruik dit onderwerpgebied om vragen over accountprestaties te beantwoorden: welke bedrijven hebben het grootste aantal serviceaanvragen? Welke bedrijven bieden de meeste kansen? Met dit onderwerpgebied kunt u deze statistieken op elk gewenst niveau groeperen en totaliseren op basis van de dimensies account, rayon en datum. Voor een grondigere analyse op basis van andere bedrijfsgebieden moeten andere onderwerpgebieden worden gebruikt.

### Type relatie

Overzicht

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne

- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Omzet
  - Productomzet (000)
  - Gerealiseerde omzet product
  - Gerealiseerde omzet product (000)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Aantal leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en concurrentaccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Concurrent' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Hiermee kunt u rapporten maken die alle concurrenten voor een account bevatten. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en concurrerende accounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één concurrerende account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Concurrent account
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)

- Potentiële omzet
- Gemiddelde potentiële omzet
- Omzet
- Productomzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gerealiseerde omzet product (000)
- Aantal accounts
- Aantal accounts met verkoopkansen
- Aantal activiteiten
- Aantal relaties
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Dimensie relatieverband**

Accounts kunnen worden gekoppeld aan een account als concurrenten. Accounts die worden gekoppeld aan een account als concurrent worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account concurrent' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de account en de concurrent, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een concurrent, selecteert u de kolommen in de map Primaire contactpersoon onder de dimensie 'Account concurrent'.

### **Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Partner' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en partneraccounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één partner account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountpartner
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Omzet
  - Productomzet (000)
  - Gerealiseerde omzet product
  - Gerealiseerde omzet product (000)



- Aantal accounts
- Aantal accounts met verkoopkansen
- Aantal activiteiten
- Aantal relaties
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Dimensie relatieverband**

Accounts kunnen worden gekoppeld aan een account als partners. Accounts die worden gekoppeld aan een account als partner worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account partner' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de account en de partner, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een partner, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account partner'.

### **Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Verwante account' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle verwante accounts voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel relatie tussen accounts en verwante accounts voorstelt, kunnen accounts die geen koppeling met minstens één verwante account hebben,

niet worden gemeld met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met verwante accounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Verwante account
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Omzet
  - Productomzet (000)
  - Gerealiseerde omzet product
  - Gerealiseerde omzet product (000)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkansen

- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkans en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Accounts kunnen aan elkaar worden gekoppeld. Accounts die worden gekoppeld aan een account en die niet zijn gekoppeld als concurrenten of partners, worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Account relaties' van de pagina 'Details account'. De relatie tussen twee accounts die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde accounts.

**OPMERKING:** als u accounts aan elkaar wilt koppelen, moet u beschikken over de machtigingen 'Uitgebreide accountrelatie openen', 'Uitgebreide relatie beheren' en 'Toegang accountrelatie' in uw gebruikersrol. De beheerder moet de sectie gerelateerde informatie voor accountrelaties toevoegen aan de pagina 'Accountgegevens' die aan uw rol is toegewezen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de accounts, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Account'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor een gekoppelde account, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Gerelateerde account'.

### Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u een set activiteitstatistieken analyseren per dimensie van activiteit, account, verkoopkans, lead, campagne, relatie, serviceaanvraag en datum. Omdat met dit onderwerpgebied elke activiteitgebeurtenis en interactie in verband met deze recordtypen wordt weergegeven, bevindt dit onderwerpgebied zich op het laagste gegevensniveau; dit betekent dat de tabel met feiten van activiteiten waarmee dit onderwerpgebied wordt bepaald, mogelijk de grootste is. Met dit onderwerpgebied kunt u activiteitstatistieken totaliseren en analyseren met behulp van de grootste set dimensies. Dit onderwerpgebied is een onderwerp met meerdere feiten, wat rapportage van gebruikersquota in relatie tot activiteitenstatistieken mogelijk maakt.

## Type relatie

Enkelvoudig

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Lead
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag
- Quota

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activiteitstatistieken
  - Aantal activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen geavanceerde aangepaste objecten worden geanalyseerd.

Het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' is een specialistisch onderwerpgebied waarmee kan worden gerapporteerd over de één-op-veel-relatie en de veel-op-één-relatie tussen aangepaste objecten 4 tot en met 40 en vooraf gemaakte objecten, inclusief aangepaste objecten 1, 2 en 3. Omdat in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' de rapportage van alle objecten wordt verenigd in een enkel onderwerpgebied, is het nodig om voor het rapport een bepalende statistiek op te nemen waarmee een relatiepad tussen de objecten in het rapport kan worden gekozen. Als er twee of meer dimensies in een rapport beschikbaar zijn, is voor Oracle CRM On Demand Analytics een statistiek nodig om een relatie tot stand te brengen voor dimensies. Als het rapport geen statistiek bevat, wordt in Oracle CRM On Demand Analytics een willekeurige statistiek gekozen. De rapportage van de veel-op-veel-relatie is met behulp van dit onderwerpgebied niet mogelijk omdat deze rapportage niet direct in Oracle CRM On Demand wordt ondersteund voor de aangepaste objecten 4 tot en met 40.

De veel-op-veel-relatie is geïmplementeerd voor aangepaste objecten 1, 2 en 3 en accounts, relaties, serviceaanvragen en verkoopkans in 'Analytische gegevens'. Het is daarom alleen mogelijk om te rapporteren

over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 1, 2 en 3 en deze objecten. Het is niet mogelijk om te rapporteren over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 1, 2 en 3 en activiteiten, activa, leads en producten.

### Type relatie

Federatief

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Toewijzing
- Campagne
- Claim
- Relatie
- Dekking
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Aangepast object 04
- Aangepast object 05
- Aangepast object 06
- Aangepast object 07
- Aangepast object 08
- Aangepast object 09
- Aangepast object 10
- Aangepast object 11
- Aangepast object 12
- Aangepast object 13
- Aangepast object 14
- Aangepast object 15
- Aangepast object 16
- Aangepast object 17
- Aangepast object 18
- Aangepast object 19
- Aangepast object 20
- Aangepast object 21
- Aangepast object 22
- Aangepast object 23
- Aangepast object 24
- Aangepast object 25
- Aangepast object 26
- Aangepast object 27
- Aangepast object 28
- Aangepast object 29
- Aangepast object 30
- Aangepast object 31

- Aangepast object 32
- Aangepast object 33
- Aangepast object 34
- Aangepast object 35
- Aangepast object 36
- Aangepast object 37
- Aangepast object 38
- Aangepast object 39
- Aangepast object 40
- Schade
- Rekening
- Rekeninghouder
- Rekeningenportefeuille
- Financieel plan
- Financieel product
- Financiële transactie
- Huishouden
- Verzekerd eigendom
- Voorraadperiode
- Betrokken partij
- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Polis
- Polishouder
- Portefeuille
- Product
- Voorraad monsters
- Monstertransactie
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Transactie-item

### **Statistieken**

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken toewijzing
  - Aantal toewijzingen
  - Gemiddelde maximum aantal toewijzingen

- Gemiddelde maximum aantal gesprekken
- Gemiddelde sorteren op
- Totaal maximum aantal toewijzingen
- Totaal maximum aantal gesprekken
- Totaal sorteren op
- Statistieken campagne
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal relaties voor campagne
  - Aantal leads voor campagne
  - Aantal verkoopkansen voor campagne
  - Aantal gerealiseerd voor campagne
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet voor campagne
  - Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gerealiseerde omzet voor campagne
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Leadconversiepercentage voor campagne
  - Omzet verkoopkans voor campagne
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen voor campagne
  - Rentabiliteit
- Statistieken claim
  - Aangepaste statistieken claim
  - Aantal claims
  - Gem. hoogte van aansprakelijkheid
  - Gem. hoogte van verlies
  - Gem. aantal medewerkers met letsel
  - Gem. aantal personen met letsel
  - Totale hoogte van aansprakelijkheid
  - Totale hoogte van verlies
  - Totaal aantal medewerkers met letsel
  - Totaal aantal personen met letsel
- Statistieken relatie

- Aangepaste statistieken relatie
- Aantal relaties
- Statistieken dekking
  - Aangepaste statistieken dekking
  - Aantal dekkingen
  - Gemiddeld eigen risico
  - Gemiddelde persoonlijke limiet
  - Gemiddeld verzekerd bedrag
  - Gemiddelde totale limiet
  - Totaal eigen risico
  - Totaal persoonlijke limiet
  - Totaal verzekerd bedrag
  - Totale som limiet
- Statistieken aangepaste objecten 1-40
  - Aangepaste statistieken aangepaste objecten 1-40
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken aangepaste objecten 1-40
  - Aantal aangepaste objecten 1-40
- Statistieken schade
  - Aangepaste statistieken schade
    - Aantal schadegevallen
    - Gemiddeld geschat bedrag
    - Gemiddeld aantal eigendommen
    - Totaal geschat bedrag
    - Totaal aantal eigendommen
- Statistieken rekening
  - Aangepaste statistieken rekening
  - Aantal rekeningen
  - Gemiddeld saldo
  - Totaal saldo
- Statistieken rekeninghouder
  - Aangepaste statistieken rekeninghouder
  - Aantal rekeninghouders
- Statistieken rekeningenportefeuille
  - Aangepaste statistieken rekeninghouder
  - Aantal rekeningenportefeuilles
  - Gemiddelde prestatie
  - Gemiddelde inkoopprijs
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde waarde
  - Totale prestatie
  - Totale inkoopprijs
  - Totale hoeveelheid
  - Totale waarde
- Statistieken financieel plan



- 
- Aangepaste statistieken financieel plan
  - Aantal financiële plannen
  - Statistieken financieel product
    - Aangepaste statistieken financieel product
    - Aantal financiële producten
    - Gemiddelde huidige prijs
    - Totale huidige prijs
  - Statistieken financiële transactie
    - Aangepaste statistieken financiële transactie
    - Aantal financiële transacties
    - Gemiddelde hoeveelheid
    - Gemiddelde transactieprijs
    - Gemiddelde waarde
    - Totale hoeveelheid
    - Totale transactieprijs
    - Totale waarde
  - Statistieken huishouden
    - Aangepaste statistieken huishouden
    - Totale activa relatie
      - Gemiddelde totale activa
      - Gemiddelde totale activa (000)
      - Totale activa
      - Totale activa (000)
    - Totale onkosten relatie
      - Gemiddelde totale onkosten
      - Gemiddelde totale onkosten (000)
      - Totale onkosten
      - Totale onkosten (000)
    - Totaal inkomsten relatie
      - Gemiddelde totale inkomsten
      - Gemiddelde totale inkomsten (000)
      - Totale inkomsten
      - Totale inkomsten (000)
    - Totale passiva relatie
      - Gemiddelde totale passiva
      - Gemiddelde totale passiva (000)
      - Totale passiva
      - Totale passiva (000)
    - Netto materieel actief relatie
      - Gemiddeld netto materieel actief

- Gemiddeld netto materieel actief (000)
- Netto materieel actief
- Netto materieel actief (000)
- Totale activa huishouden
  - Gemiddelde totale activa huishouden
  - Gemiddelde totale activa huishouden (000)
  - Totale activa huishouden
  - Totale activa huishouden (000)
- Totale onkosten huishouden
  - Gemiddelde totale onkosten huishouden
  - Gemiddelde totale onkosten huishouden (000)
  - Totale onkosten huishouden
  - Totale onkosten huishouden (000)
- Totale inkomsten huishouden
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden (000)
  - Totale inkomsten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden (000)
- Totale passiva huishouden
  - Gemiddelde totale passiva huishouden
  - Gemiddelde totale passiva huishouden (000)
  - Totale passiva huishouden
  - Totale passiva huishouden (000)
- Totaal netto materieel actief huishouden
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden (000)
  - Totaal netto materieel actief huishouden
  - Netto materieel actief huishouden (000)
- Aantal leads relatie
- Aantal serviceaanvragen relatie
- Aantal relaties
- Aantal huishoudens
- Aantal getotaliseerde relaties
- Aantal getotaliseerde leads
- Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
- Statistieken verzekerd eigendom
  - Aangepaste statistieken verzekerd eigendom
  - Aantal verzekerde eigendommen

- Gemiddeld bedrag
- Gemiddelde volgorde
- Totaalbedrag
- Totale volgorde
- Statistieken voorraadperiode
  - Aangepaste statistieken voorraadperiode
  - Aantal voorraadperioden
- Statistieken betrokken partij
  - Aangepaste statistieken betrokken partij
  - Aantal betrokken partijen
- Statistieken leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal nieuwe verkoopkansen
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal successen
  - Gerealiseerde omzet voor lead
  - Verwachte omzet voor lead
  - Omzet verkoopkans voor lead
- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Verwachte omzet
  - Verwachte omzet (000)
  - Omzet
  - Omzet (000)
- Statistieken partner
  - Aangepaste statistieken partner
  - Aantal partners
- Statistieken polis
  - Aangepaste statistieken polis
  - Aantal polissen
  - Gemiddeld verzekerd kapitaal
  - Gemiddelde modale premie

- Gemiddelde totale premie
- Totaal verzekerd kapitaal
- Totale modale premie
- Totale som premie
- Statistieken polishouder
  - Aangepaste statistieken polishouder
  - Aantal polishouders
  - Gemiddeld percentage houder
  - Totaal percentage houder
- Statistieken portefeuille
  - Aangepaste statistieken portefeuille
  - Aantal portefeuilles
  - Gemiddeld kredietlimiet
  - Gemiddelde nominale waarde
  - Gemiddeld leenbedrag
  - Gemiddelde premie
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddelde totale activumwaarde
  - Kredietlimiet
  - Nominale waarde
  - Leenbedrag
  - Premie
  - Omzet
  - Totale activumwaarde
- Statistieken voorraad monsters
  - Aangepaste statistieken voorraad monsters
  - Aantal monsters voorraad
  - Gemiddelde laatste fysieke telling
  - Gemiddeld openingssaldo
  - Gemiddelde fysieke telling
  - Gemiddelde systeemtelling
  - Totaal laatste fysieke telling
  - Totaal openingssaldo
  - Totaal fysieke telling
  - Totaal systeemtelling
- Statistieken monstertransactie
  - Aangepaste statistieken monstertransactie
  - Aantal monstertransacties
  - Gemiddelde ontvangen pakketten
  - Gemiddelde verzonden pakketten
  - Totaal ontvangen pakketten
  - Totaal verzonden pakketten
- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen

- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Statistieken oplossing
  - Aangepaste statistieken oplossing
  - Aantal goedgekeurde oplossingen
  - Aantal verouderde oplossingen
  - Aantal gepubliceerde oplossingen
  - Aantal oplossingen
- Statistieken transactie-item
  - Aangepaste statistieken transactie-item
  - Aantal transactie-items
  - Gemiddeld regelnummer
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde verzonden hoeveelheid
  - Totaal regelnummer
  - Totale hoeveelheid
  - Totaal verzonden hoeveelheid

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

Rapporten zonder resultaten kunnen om verschillende redenen voorkomen. Eén reden is het ontbreken van een statistiek in het rapport. Uw rapport moet ten minste één statistiek bevatten.

U kunt ook een rapport zonder resultaten krijgen als u twee aangepaste objecten gebruikt die niet rechtstreeks aan elkaar zijn gekoppeld. Bijvoorbeeld: als een accountobject rechtstreeks is gekoppeld aan aangepast object 4 en aangepast object 5, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 4 en over de koppeling tussen de account en aangepast object 5. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 4 en aangepast object 5 tenzij er een directe koppeling bestaat tussen aangepast object 4 en aangepast object 5 die in de toepassing is gedefinieerd.

In dit voorbeeld geldt ook het volgende: als een accountobject direct aan aangepast object 4 is gekoppeld en aangepast object 4 direct aan aangepast object 5 is gekoppeld, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 4 en over de koppeling tussen aangepast object 4 en aangepast object 5. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 4 en aangepast object 5 tenzij er een directe koppeling bestaat tussen de account en aangepast object 5 die in de toepassing is gedefinieerd.

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' levert geen resultaten op wanneer deze wordt gebruikt in combinatie met aangepaste objecten 16-20. De dimensie levert wel resultaten op wanneer deze wordt gebruikt in combinatie met aangepaste objecten 1-15 en 21-40.

### Veelgebruikte eigenaardimensie

De meeste dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een map Toegewezen aan (gebruiker). Eigenaar is echter een afzonderlijke veelgebruikte dimensie die wordt gedeeld door al die

recordtypen. Als u kolommen selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder een willekeurige recordtypemap, en u selecteert een statistiek voor een ander recordtype, worden in de analyse alle eigenaars weergegeven van records met het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Serviceaanvraag, en u selecteert de statistiek Aantal serviceaanvragen, worden in de analyse vervolgens alle eigenaars weergegeven van de serviceaanvraagrecords. Aangezien Eigenaar een afzonderlijke dimensie is, wordt hetzelfde resultaat weergegeven als u de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Relatie en de statistiek Aantal serviceaanvragen.

Als u kolommen selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder een willekeurige recordtypemap, en u selecteert statistieken in twee of meer recordtypen, worden in de analyse alle eigenaars weergegeven van records met alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Serviceaanvraag, en u selecteert de statistieken Aantal serviceaanvragen en Aantal activiteiten, worden in de analyse vervolgens alle eigenaars weergegeven van de serviceaanvraagrecords en activiteitenrecords. In dit voorbeeld wordt een waarde van 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal serviceaanvragen als een eigenaar de eigenaar is van activiteiten, maar geen eigenaar is van serviceaanvragen. Er wordt een waarde van 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal activiteiten als een eigenaar de eigenaar is van serviceaanvragen, maar geen eigenaar is van activiteiten.

### Veelgebruikte datumdimensies

Veel van de dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een datummap, zoals Datum of Datum aangemaakt. Sommige recordtypen delen echter een veelgebruikte datumdimensie. Als u kolommen selecteert uit de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert een statistiek voor een van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. De recordtypen Account en Relatie delen bijvoorbeeld een datumdimensie. Als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistiek Aantal accounts, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords zijn gemaakt. Aangezien de recordtypen Account en Relatie een datumdimensie delen, worden dezelfde resultaten weergegeven als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Relatie en de statistiek Aantal accounts.

Als u kolommen selecteert in de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert statistieken in twee of meer van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistieken Aantal accounts en Aantal relaties, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords en relatierecords zijn gemaakt. In dit voorbeeld wordt de waarde 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal relaties voor datums waarop accountrecords zijn gemaakt maar waarop geen relatierecords zijn gemaakt. De waarde 0 (nul) wordt weergegeven voor de statistiek Aantal accounts voor datums waarop relatierecords zijn gemaakt maar waarop geen accountrecords zijn gemaakt.

In de volgende tabellen worden recordtypen vermeld die een veelgebruikte datumdimensie delen en wordt de naam van die datumdimensie weergegeven zoals deze wordt getoond voor elk van de recordtypen. In elke tabel worden de details weergegeven voor één veelgebruikte datumdimensie.

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Account	Gemaakt op
Campagne	Datum
Relatie	Gemaakt op
Lead	Datum

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Verkoopkans	Datum gerealiseerd
Portefeuille	Datum
Dimensie voor type record	Datumdimensie
Activiteit	Gemaakt op
Toewijzing	Gemaakt op
Claim	Gemaakt op
Dekking	Gemaakt op
Aangepaste objecten 01 t/m 40	Gemaakt op
Schade	Gemaakt op
Rekening	Gemaakt op
Rekeninghouder	Gemaakt op
Rekeningenportefeuille	Gemaakt op
Financieel plan	Gemaakt op
Financieel product	Gemaakt op
Financiële transactie	Gemaakt op
Verzekerd eigendom	Gemaakt op
Voorraadperiode	Gemaakt op
Betrokken partij	Gemaakt op
Verkoopkans	Geopend op
Polis	Gemaakt op
Polishouder	Gemaakt op
Serviceaanvraag	Geopend op
Voorraad monsters	Gemaakt op

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Monstertransactie	Gemaakt op
Transactie-item	Gemaakt op

### Aangepaste velden gekoppeld object

De aangepaste objecten van een gekoppeld object zijn niet beschikbaar voor gebruik in rapporten in het onderwerpgebied voor rapportage 'Geavanceerde aangepaste objecten'. Bijvoorbeeld: als u een veld maakt voor een aangepast object als verwant veld bij een ander aangepast object, is het nieuwe veld niet beschikbaar onder de map van het hoofdobject in het onderwerpgebied voor rapportage 'Geavanceerde aangepaste objecten'. Het nieuwe veld blijft wel beschikbaar in de map van het verwante object.

### Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' en financiële objecten en verzekeringsobjecten

Met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' kunt u rapporteren over alle kenmerken en statistieken van de objecten in het onderwerpgebied. Ook kunt u rapporteren over de koppelingen tussen deze objecten. Voor elk objectenpaar wordt in dit onderwerpgebied maar één koppeling ondersteund. Bijvoorbeeld:

- Het object 'Rekening' kan een onderliggend object zijn van een account, filiaal of financiële instelling. Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Rekening' kan een onderliggend object zijn van een relatie en een adviseur. Maar alleen de objectkoppeling met de relatie kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Polis' kan een onderliggend object zijn voor een account, instelling en verzekeraar Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Polis' kan een onderliggend object zijn voor een relatie, agent en assuradeur. Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.

De koppeling tussen financiële objecten en aangepaste objecten 1-40 en de koppeling tussen verzekeringsobjecten en aangepaste objecten 1-40 zijn niet beschikbaar voor rapportage in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten'.

### Veldindelingen

In de financiële dimensie en de verzekerings- en monsterdimensies zijn de velden 'Valuta', 'Datum' en 'Geheel getal' vooraf ingedeeld. Andere veldtypen in deze dimensies, zoals getal en percentage, zijn niet vooraf ingedeeld. U kunt aangepaste indelingen toepassen op deze velden. Deze indeling heeft invloed op de volgende dimensies en statistieken:

- Toewijzing
- Statistieken toewijzing
- Claim
- Statistieken claim
- Dekking
- Statistieken dekking
- Schade
- Statistieken schade
- Rekening
- Statistieken rekening
- Rekeninghouder
- Statistieken rekeninghouder
- Rekeningenportefeuille
- Statistieken rekeningenportefeuille



- Financieel plan
- Statistieken financieel plan
- Financieel product
- Statistieken financieel product
- Financiële transactie
- Statistieken financiële transactie
- Verzekerd eigendom
- Statistieken verzekerd eigendom
- Betrokken partij
- Statistieken betrokken partij
- Voorraadperiode
- Statistieken voorraadperiode
- Polis
- Statistieken polis
- Polishouder
- Statistieken polishouder
- Voorraad monsters
- Statistieken voorraad monsters
- Monstertransactie
- Statistieken monstertransactie
- Transactie-item
- Statistieken transactie-item

### **Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Dit onderwerpgebied geeft een real-time analyse van het gebruik en de resultaten van beoordelingen. U hebt volledige toegang tot beoordelingsvoltooiing en -scores en de interactie met verwante dimensies zoals activiteiten, relaties en accounts.

#### **Type relatie**

Enkelvoudig

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Beoordeling
- Bedrijfsplan
- Relatie
- Datum laatste wijziging
- Begindatum
- Lead
- Doelstelling
- Verkoopkans

■ Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

■ Statistieken beoordeling

■ Antwoorden

- Aantal antwoorden criteria
- Antwoord gegeven
- Antwoord niet gegeven

■ Criteria

- Aantal criteria script
- Gemiddeld aantal criteria script
- Gemiddelde score criteria
- Score criteria
- Maximale score criteria
- Minimale score criteria

■ Script

- Aantal keren script gebruikt
- Percentage (%) voltooid
- Werkelijke score script
- Gemiddelde werkelijke score script
- Gemiddelde drempelscore script
- Maximale werkelijke score script
- Minimale werkelijke score script
- Drempelscore script

■ Beoordeling-ID

### Gebruiksnotities

U kunt de statistieken voor beoordeling alleen gebruiken in de dimensie 'Beoordelingen'. Als er beoordelingsstatistieken worden verwijderd, wordt dit niet weergegeven in eerder voltooide beoordelingen en zijn de resultaten mogelijk onjuist. Voeg ten minste één statistiek toe aan rapporten als u dit onderwerpgebied gebruikt. Als de statistiek niet mag worden weergegeven, kunt u deze verbergen.

De dimensie 'Beoordelingen' bevat mappen voor antwoorden en criteria. De velden in deze mappen zijn niet gekoppeld aan de statistieken. Er worden geen waarden geretourneerd voor deze velden.

De dimensies 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### 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.

## Onderwerpgebied 'Boeken' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

Opmerking: alleen gebruikers met de machtiging 'Boeken beheren' in hun rol hebben toegang tot dit onderwerpgebied.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u boeken in real-time analyseren.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Boek
- Gebruiker

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken boekgebruiker
  - Aantal boeken voor gebruiker

- Aantal gebruikers voor boek

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt de mogelijkheid om accounts, relaties, verkoopkansen en producten te bekijken in de context van bedrijfsplannen, doelstellingen, plantypen, perioden, omzetdoelen en eenheden. Ook kunt u de werkelijke prestaties controleren in vergelijking met de doelen en doelstellingen in bedrijfsplannen. Resultaten kunnen worden gecombineerd met query's uit andere onderwerpgebieden om de resultaten met de doelen te vergelijken.

### Type relatie

Een-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Boek
- Bedrijfsplan
- Relatie
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Lead
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Periode
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan
- Hoofdaccount partner
- Product
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken account
- Activiteitstatistieken
- Statistieken bedrijfsplan
- Statistieken relatie
- Statistieken aangepast object 1

- Statistieken aangepast object 2
- Statistieken aangepast object 3
- Statistieken leads
- Statistieken doelstelling
- Statistieken verkoopkans
- Statistieken partner
- Statistieken periode
- Statistieken accountplan
- Statistieken relatie plan
- Statistieken verkoopkansplan
- Statistieken serviceaanvraag

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar vermijd willekeurige combinaties van dimensies. Niet alle combinaties van dimensies leveren nuttige resultaten op. In de volgende lijst wordt de aansturende objectdimensie in een vet lettertype weergegeven en welke dimensies er mee kunnen worden gecombineerd om geldige resultaten te produceren.

- **Account:** Doelstelling, Accountplan
- **Activiteit:** Bedrijfsplan, Doelstelling
- **Bedrijfsplan:** Activiteit, Doelstelling, Partner, Periode, Accountplan, Planrelatie, Verkoopkansplan, Product
- **Relatie:** Doelstelling, Planrelatie
- **Lead:** Doelstelling
- **Doelstelling:** Account, Activiteit, Bedrijfsplan, Relatie, Lead, Periode, Product, Serviceaanvraag
- **Verkoopkans:** Doelstelling, Verkoopkansplan
- **Partner:** Bedrijfsplan
- **Periode:** Bedrijfsplan, Doelstelling
- **Accountplan:** Account, Bedrijfsplan
- **Relatie plan:** Bedrijfsplan, Relatie
- **Verkoopkansplan:** Bedrijfsplan, Verkoopkans
- **Product:** Bedrijfsplan, Planrelatie
- **Serviceaanvraag:** Doelstelling

Opmerking: als u dimensies in een rapport met elkaar combineert, zorg er dan voor dat u ook statistieken uit deze dimensies opneemt, zodat de juiste joins met Oracle CRM On Demand kunnen worden gemaakt. Als de aansturende dimensie bijvoorbeeld 'Doelstelling' is en u enkele relatievelden wilt gebruiken, neem dan ook een doelstellingsstatistiek in uw query op. U kunt het afdrukken van de query onderdrukken, maar dit moet in de query staan.

Met de dimensie 'Boek' kunt u statistieken en gerelateerde kenmerken analyseren voor accounts en relaties, op elk niveau in de boekhiërarchie.

De dimensies 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Campagnes' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen campagnes uitgebreid worden geanalyseerd op de dimensies 'Campagne', 'Gebruiker' en 'Datum'. U kunt het resultaat, de prestaties en het rendement van een campagne analyseren. Het bevat ook gegevens waarmee u problemen bij het behalen van de campagnedoelen kunt oplossen en toekomstige campagnes kunt optimaliseren.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken campagne
  - Aantal campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal relaties voor campagne
  - Aantal leads voor campagne
  - Aantal verkoopkansen voor campagne
  - Aantal gerealiseerd voor campagne
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Leadconversiepercentage voor campagne
  - Gerealiseerde omzet voor campagne
  - Omzet verkoopkans voor campagne
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet voor campagne
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen voor campagne
  - Rendement

### Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Relatieverbanden' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In het onderwerpgebied voor rapportage 'Relatieverbanden' kunt u relaties van de relatie analyseren. Relatieverbanden kunnen worden geanalyseerd op account, relatie en verwante relatie.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Verwante relatie

### Statistieken

- Statistieken relatie
  - Aantal relaties

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Met het onderwerpgebied 'Relaties van relatie' worden de veel-op-veel-relaties tussen relaties van relaties met andere relaties gerapporteerd. U kunt dit rapport niet gebruiken om veel-op-veel-relaties tussen accounts en relaties te rapporteren. Gebruik het [onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse' \(op pagina 894\)](#) voor veel-op-veel-relaties tussen accounts en relaties.

## Onderwerpgebied Team relatie van Real-time rapportage

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen relaties en teamleden. U kunt het gebruiken om alle teamleden die verwant zijn aan een relatie weer te geven en om alle relaties waar een gebruiker als teamlid is toegevoegd weer te geven. U kunt het ook gebruiken om te rapporteren over het aan de relatie gekoppelde primaire account. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over relaties die niet verwant zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een relatie.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie

- Team relatie
- Datum
- Teamlid

### Statistieken

- Team relatie
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie
  - Aantal teamleden relatie

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden team relatie voor de dimensie Team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/ Tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Zichtbaarheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle relaties rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Relaties' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten met relatiestatistieken genereren voor de dimensies 'Relatie', 'Account', 'Campagne', 'Toegewezen aan (gebruiker)' en 'Datum'. Het detailniveau voor dit onderwerpgebied is één rij voor elke relatie die in Oracle CRM On Demand is gemaakt. Met dit onderwerpgebied kunt u snel het antwoord vinden op vragen als: Wie zijn de tien medewerkers met de grootste accounts? Welke accounts hebben geen relaties? Wat zijn de grootste campagnes voor relaties?

#### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

#### Dimensies



Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal relaties

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en accounts
- Aangepast object 2 en accounts
- Aangepast object 3 en accounts

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel-relatie tussen accounts en aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseren. Het onderwerpgebied account wordt gekopieerd en toegevoegd met de dimensies van aangepaste objecten 1, 2 en 3. Vaak ontwerpen bedrijven aangepaste objecten 1, 2 en 3 opnieuw en willen rapporteren over deze opnieuw ontworpen objecten met accounts. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen accounts en aangepaste objecten 1, 2 en 3 weergeeft, kunnen de accounts die geen koppeling hebben met ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met behulp van deze onderwerpgebieden.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Aangepast object

- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en relaties
- Aangepast object 2 en relaties
- Aangepast object 3 en relaties

### Beschikbaarheid

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Deze onderwerpgebieden stellen u in staat de diverse koppelingen tussen relaties en Aangepast object 1, 2 en 3 te analyseren. Het onderwerpgebied Relatie wordt gerepliceerd en aangevuld met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven ontwikkelen Aangepast object 1, 2 en 3 dikwijls en willen rapporteren over deze opnieuw ontwikkelde objecten met relaties. Omdat dit onderwerpgebied de diverse koppelingen tussen relaties en Aangepast object 1, 2 en 3 vertegenwoordigt, kunnen relaties die geen koppeling hebben met ten minste één instance van Aangepast object 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd via deze onderwerpgebieden.

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Aangepast object
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal relaties

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en verkoopkansen
- Aangepast object 2 en verkoopkansen
- Aangepast object 3 en verkoopkansen

## Beschikbaarheid

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel relaties analyseren tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3. Het onderwerpgebied Verkoopkansen wordt gerepliceerd en toegevoegd samen met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven maken vaak een nieuw ontwerp voor de aangepaste objecten 1, 2 en 3

en willen over deze opnieuw ontworpen objecten rapporteren met verkoopkansen. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel relaties tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3, kunnen de verkoopkansen die niet gekoppeld zijn aan ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met deze onderwerpgebieden.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Aangepast object
- Account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken verkoopkansen
  - Aangepaste statistieken verkoopkansen
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en serviceaanvragen
- Aangepast object 2 en serviceaanvragen
- Aangepast object 3 en serviceaanvragen

### Beschikbaarheid

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel relaties analyseren tussen serviceaanvragen en aangepaste objecten 1, 2 en 3. Het onderwerpgebied voor serviceaanvragen wordt gerepliceerd en toegevoegd samen met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven maken vaak een nieuw ontwerp voor de aangepaste objecten 1, 2 en 3 en willen over deze opnieuw ontworpen objecten rapporteren met serviceaanvragen. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel relaties tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3, kunnen de serviceaanvragen die niet gekoppeld zijn aan ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met deze onderwerpgebieden.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Aangepast object
- Afgesloten op
- Geopend op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3

### Beschikbaarheid

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u rapporteren over statistieken van aangepaste objecten 1, 2 en 3 per account, activiteit, campagne, relatie, lead, verkoopkans, serviceaanvraag, partner, datum en dimensies van aangepaste objecten 1, 2 en 3. Hiermee kunt u statistieken van aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseren per verschillende verwante objecten. De rapportage over aangepaste objecten 1, 2 en 3 is momenteel alleen in real-time beschikbaar. Als u aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseert, moet u alleen deze onderwerpgebieden gebruiken.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Gemaakt op
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken aangepast object
  - Aangepaste statistieken aangepast object
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal aangepaste objecten

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## 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.

## Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken met de gegevens die via de module 'Prognose' in Oracle CRM On Demand worden gegenereerd. In dit onderwerpgebied kunt u het prognoseoverzicht ook vergelijken met de laatste real-time gegevens over de verkoopkansen per account, rayon, gebruiker, verkoopkans, product, datum en gebruikersquotadimensies. U kunt een prestatierapport voor een verkoopteam maken, waarin de pijplijndekking, gerealiseerde quota en nauwkeurigheid van de prognose wordt getoond. Daarnaast stelt het managers in staat de prestaties van de afzonderlijke teamleden te controleren door gebruik te maken van de gebruikershiërarchie.

### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountomzet (zie opmerking 1)
- Rayon account
- Boek
- Datum gerealiseerd (zie opmerking 2)
- Relatie
- Prognose
- Prognosedatum (zie opmerking 2)
- Verkoopkans (zie opmerking 4)
- Omzet per product voor verkoopkans (zie opmerking 4)
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product



- Productcategorie
- Quota

Opmerking 1: de dimensie 'Accountomzet' kan niet worden gecombineerd met de dimensie 'Verkoopkans' of 'Verkoopkans product'.

Opmerking 2: voor quota's is de datum gerealiseerd de eerste dag van de maand voor de quotaperiode. Voor prognoses is de datum gerealiseerd de datum gerealiseerd voor de verkoopkansen die zich in de momentopnamen van een prognose bevinden. Voor verkoopkansen is de afsluitdatum de afsluitdatum voor de verkoopkansen.

Opmerking 3: de prognosedatum is de datum waarop de prognose is uitgevoerd. Een verkoopkans kan voorkomen in meerdere prognoses.

Opmerking 4: 'Verkoopkans' en 'Omzet per product voor verkoopkans' kunnen alleen worden gekoppeld aan de statistieken 'Verkoopkans' en 'Omzet per product voor verkoopkans'.

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken accountomzet
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Prognosestatistieken
  - Mijn accountomzet
    - Mijn accountomzet
  - Mijn omzet relatie
    - Mijn omzet relatie
  - Mijn verkoopkansen
    - Mijn omzet verkoopkans
  - Mijn productomzet
    - Mijn productomzet
  - Mijn producten
    - Afgesloten hoeveelheid
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Prognose hoeveelheid
    - Hoeveelheid pijplijn
- Teamoverzicht
  - Prognose
  - Gerealiseerde omzet
  - Pijplijn
  - Hoogste
- Productoverzicht team
  - Afgesloten hoeveelheid

- Prognose hoeveelheid
- Hoeveelheid pijplijn
- Gerealiseerde omzet
- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Pijplijn
- Prognose
- Verwachte omzet
- Hoogste
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde
- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Omzet
- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Omzet (000)
- Verwachte omzet (000)
- Gerealiseerde omzet (000)
- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten

### Gebruiksnotities

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- **Meervoudig onderwerpgebied** Omdat het onderwerpgebied voor prognoses een meervoudig onderwerpgebied is, moet u ervoor zorgen dat slechts één statistiek deel van een rapport uitmaakt.
- **Boekdimensies:** Met de boekdimensie en de hiërarchie kunt u gegevensrecords groeperen in boeken. Maar met de weergavemodus in Analyse wordt bepaald tot welke gegevens u toegang hebt. Deze optie werkt alleen met Account, Accountomzet, Verkoopkans en Verkoopkans - product.
- **Hiërarchieën:** alle hiërarchieën zijn beperkt tot acht niveaus.
- **Splitsing omzet:** wanneer de functie 'Splitsing omzet' is geconfigureerd (zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198)), vormt het prognoseoverzicht een weerspiegeling van de splitsing en niet de real-time statistieken voor de verkoopkans.

- **Statistieken quotum.** u kunt alleen quotastatistieken met andere statistieken vergelijken op maand- of gebruikersniveau.
- **Aangepaste velden prognoseoverzicht:** deze velden zijn niet beschikbaar voor het maken van rapporten. Het prognoseoverzicht dat wordt gegenereerd door Oracle CRM On Demand bevat getotaliseerde totalen. Daarom zijn de prognosestatistieken in uw rapport alleen zinvol wanneer u de gegevens weergeeft per gebruiker. Wanneer u de prognosestatistieken weergeeft zonder de gebruiker, wordt de waarde mogelijk niet goed weergegeven.
- **Verkoopkans en meerdere prognoses:**dezelfde verkoopkans kan voorkomen in meerdere prognoses. Daarom moeten de statistieken worden gefilterd en moeten er prognosestatistieken worden weergegeven voor een specifieke datum. Als u dit niet doet, worden er mogelijk onjuiste prognosestatistieken weergegeven.
- **Statistieken prognose en gebruikersquota:** de datum van de omzet is gelijk aan de datum van het prognoseoverzicht, zodat alle verkoopkansen worden weergegeven op de eerste dag van de maand. De gebruikersquota is ook ingesteld voor een maandelijks periode en verschijnt op de eerste dag van de maand. Daarom zijn rapporten met statistieken voor prognoses en gebruikersquota's alleen zinvol wanneer de gegevens voor de maand of op een hoger niveau worden verzameld.
- **Statistieken gebruikersquota.**de toegankelijkheid van de statistieken voor gebruikersquota's wordt beheerd via 'Toegang manager', ongeacht de weergavemodus die de gebruiker instelt. Het is daarom niet mogelijk voor gebruikers die geen bedrijfsbeheerders zijn om gebruikersquota's samen met verkoopkansstatistieken te rapporteren als hun toegang is ingesteld op 'Toegang team'.
- **Percentiele classificatie van gebruiker:** u kunt geen percentiele classificatie van een gebruiker opbouwen zonder toegang tot de onderliggende gegevens.
- **Kalendermaand en meerdere prognoses:**elke kalendermaand kan meerdere prognoses bevatten. Een rapport met de totale prognosestatistieken moet zijn gekwalificeerd met een specifieke prognosedatum.
- **Quotum en omzet.** als uw rapport het gebruikersquotum bevat en de real-time omzet voor de verkoopkans niet de verwachte resultaten laat zien, kan dit komen omdat er voor dezelfde periode als de quotarecords geen records zijn met afsluitdatums voor de verkoopkans.
- **Maandelijks prognose.** Uw maandelijks prognoseoverzichtstotalen zijn al getotaliseerd. Een totaal voor alle gebruikers geeft dus een onjuiste resultaten. Als u het totaal op deze manier wilt verkrijgen, moet u de omzetstatistieken uit de map 'Mijn omzet' gebruiken.
- **Zichtbaarheid Analytics-manager.** gebruik 'Toegang manager tot Analytics' als de prognose alleen personen bevat die aan u rapporteren.
- **Zichtbaarheid Analytics-team.** gebruik 'Toegang team tot Analytics' als de personen in de prognose deel uitmaken van uw prognose. Als de personen geen deel uitmaken van uw team en ook niet aan uw rapporteren, komen de weergaven 'Verkoopkans' en 'Verkoopkans - product' niet overeen met het prognoseoverzicht.
- **Prognosestatistieken.** De prognosestatistieken moet verwijzen naar een specifieke prognose. Gebruik de functie 'FILTER' voor het filteren van de statistieken om de statistieken te filteren op prognosedatum en op het type prognose. Gebruik de filterfunctie bijvoorbeeld om de prognosewaarde weer te geven voor een bepaalde prognosedatum, zoals 16 september 2009. Omdat er meerdere typen prognoses zijn, voegt u nog een filter toe, zodat alleen de waarde voor 'Omzetprognose verkoopkans' wordt weergegeven., Bijvoorbeeld:

```
FILTER ("Forecast Metrics"."Forecast Revenue" USING ("Forecast Date.Date = date '2009-09-16' AND Forecast."Forecast Type" = 'Omzetprognose verkoopkans'))
```

Als u de functie 'FILTER' gebruikt om de statistieken te filteren, is dit niet hetzelfde als wanneer u een filter aan een rapport toevoegt. Als u een rapportfilter aan het filter toevoegt, zoals 'Prognosedatum' en 'Prognosetype' verkrijgt u geen waarden voor de gebruikersquota of real-time omzet. Als u meerdere quota's hebt gedefinieerd voor elke gebruiker, gebruikt u de filterfunctie voor de statistieken om naar een specifieke quotawaarde te verwijzen. Bijvoorbeeld:

```
FILTER("Quota Metric"."Quota Value" USING (Quota."Quota Name" = 'Verkoop'))
```

In dit voorbeeld wordt met de filterfunctie voor statistieken de quotawaarde voor een bepaalde quotanaam (Verkoop) verkregen. Zonder dit filter voor de statistieken verkrijgt u alleen de totaalwaarden van alle quota's.

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren. Met de dimensie 'Boek' kunt u statistieken en gerelateerde kenmerken analyseren voor accounts en relaties, op elk niveau in de boekhiërarchie.

## Onderwerpgebied 'Huishoudens' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied rapportage 'Huishoudens' biedt de mogelijkheid om rapporten te genereren over huishoudens voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van dit onderwerpgebied kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke klanten behoren tot welke huishoudens?
- Hoe zijn de huishoudelijke activa in mijn 'book of business' verdeeld over mijn klanten?
- Welke huishoudens hebben de hoogste totale activawaarde?

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Huishouden' bevat ook een dimensie 'Portefeuille' die kan worden gebruikt om gegevens te rapporteren voor gekoppelde portefeuilles of relaties voor huishoudens. De dimensie 'Portefeuille' heeft een indirecte relatie met huishoudens (via relaties). Attributen voor de dimensie 'Portefeuille' kunnen niet direct worden gebruikt om statistieken voor huishoudens te analyseren. U kunt rapporten over huishoudens combineren met portfoliorapporten en klanten zodoende een betere service bieden omdat u inzicht hebt in de klant als lid van een huishouden.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Huishouden
- Relatie huishouden
- Portefeuille

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken huishouden
  - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden (000)
    - Gemiddelde totale activa huishouden
    - Gemiddelde totale activa huishouden (000)
  - Totale onkosten huishouden
    - Totale onkosten huishouden
    - Totale onkosten huishouden (000)
    - Gemiddelde totale onkosten huishouden
    - Gemiddelde totale onkosten huishouden (000)

- Totale inkomsten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden (000)
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden (000)
- Totale passiva huishouden
  - Totale passiva huishouden
  - Totale passiva huishouden (000)
  - Gemiddelde totale passiva huishouden
  - Gemiddelde totale passiva huishouden (000)
- Totaal netto materieel actief huishouden
  - Totaal netto materieel actief huishouden
  - Netto materieel actief huishouden (000)
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden (000)
- Totale activa relatie
  - Totale activa
  - Totale activa (000)
  - Gemiddelde totale activa
  - Gemiddelde totale activa (000)
- Totale onkosten relatie
  - Totale onkosten
  - Totale onkosten (000)
  - Gemiddelde totale onkosten
  - Gemiddelde totale onkosten (000)
- Totaal inkomsten relatie
  - Totale inkomsten
  - Totale inkomsten (000)
  - Gemiddelde totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten (000)
- Totale passiva relatie
  - Totale passiva
  - Totale passiva (000)
  - Gemiddelde totale passiva
  - Gemiddelde totale passiva (000)
- Netto materieel actief relatie

- Netto materieel actief
- Netto materieel actief (000)
- Gemiddeld netto materieel actief
- Gemiddeld netto materieel actief (000)
- Aangepaste statistieken huishouden
  - Geïndexeerd getal
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
- Aantal getotaliseerde relaties
- Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
- Aantal getotaliseerde leads
- Aantal relaties
- Aantal serviceaanvragen relatie
- Aantal leads relatie
- Aantal huishoudens

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

### **Onderwerpgebied 'Leadteam' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u relaties analyseren tussen leads en leadteams, en zoeken naar teamleden die aan elke lead zijn gekoppeld.

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Lead
- Team lead
- Teamlid

#### **Statistieken**

- Team lead

- Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team lead
- Aantal leden team lead

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

**Zichtbaarheid gegevens** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die u in uw profiel hebt gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle leads rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Leads' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de statistieken voor leads analyseren per account, rayon account, campagne, relatie, datum, lead, verkoopkans, in eigendom van gebruiker en account hoofdpartner. Dit onderwerpgebied bevat statistieken voor het analyseren van de kwaliteit van leads, leadconversie en omzet die aan leads is gekoppeld.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken leads
  - Rayonhiërarchie account
    - Naam hoofdrayon
    - Naam rayon niveau 8
    - Naam rayon niveau 7
    - Naam rayon niveau 6
    - Naam rayon niveau 5
    - Naam rayon niveau 4

- Naam rayon niveau 3
- Naam rayon niveau 2
- Naam rayon niveau 1
- Aantal leads
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal nieuwe verkoopkansen
- Aantal successen
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Het onderwerpgebied 'Hoofdcontrolespoor' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Aan uw rol moet de machtiging 'Hoofdcontrolespoor en controle beheerconfiguratie openen' zijn toegewezen om toegang te krijgen tot dit onderwerpgebied.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de wijzigingen analyseren die zijn aangebracht in recordtypen waarvoor het controlespoor is ingeschakeld (zoals 'Toepassing', 'Dealregistratie' en 'Gebruiker').

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Controlespoor
- Datum
- Gebruiker

#### Statistieken

Dit onderwerp bevat geen statistieken.

### Gebruiksnotities

- 1 Als de klantenservice een beheerder imiteert en een object wijzigt, wordt deze wijziging niet in de analyse weergegeven als er in de analyse ook velden uit de dimensie 'Gebruiker' worden gebruikt.



- 2 Controlegegevens worden automatisch opgeschoond op basis van de waarde in het veld 'Vervaldatum controle'. De dimensie 'Controlespoor' bevat alleen gegevens die niet zijn opgeschoond. Wanneer gegevens worden opgeschoond, zijn deze niet langer beschikbaar voor weergave in analyses.

## Onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen per dimensie van account, rayon, campagne, relatie, eigenaar en datum analyseren. Dit onderwerpgebied is een meervoudig onderwerpgebied dat verkoopkans- en quotastatistieken bevat. Verkoopkansstatistieken worden gedefinieerd op het fijnste niveau in dit onderwerpgebied en kunnen daarom op elke mogelijke dimensie worden geanalyseerd. Quotastatistieken worden echter op een minder fijn niveau gedefinieerd en kunnen alleen op beperkte dimensies worden geanalyseerd, waaronder Datum (Maand), Quota, Eigenaar.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Toegevoegd aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Hoofdaccount partner
- Quota
- Rayon

### Statistieken

De volgende statistieken zijn de belangrijkste statistieken in dit onderwerpgebied:

- Omzet (verwachte en gerealiseerde)
- Aantal verkoopkansen (open en gesloten)
- Aantal successen
- Quotabedragen

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet

- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Omzet (000)
- Verwachte omzet (000)
- Gerealiseerde omzet (000)
- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### **Gebruiksnotities**

Omdat quotastatistieken niet worden gedefinieerd op het dimensieniveau van verkoopkansen, worden deze statistieken als lege cellen weergegeven wanneer dimensiekenmerken van verkoopkansen in het rapport staan.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Verkoopkansen' en het analytische onderwerpgebied voor historie 'Verkoopkansen' bevatten verschillende statistieken. Controleer de opgegeven statistieken in beide onderwerpgebieden voordat u een van deze onderwerpgebieden selecteert om ervoor te zorgen dat u het meest relevante onderwerpgebied voor uw bedrijf selecteert.

### **Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrentaccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de dimensie voor de concurrerende account bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrerende accounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één concurrerende account, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Afgesloten op
- Verkoopkans
- Concurrent verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Dimensie relatieverband

Verkoopkansen kunnen worden gekoppeld aan een verkoopkans als concurrenten. Verkoopkansen die worden gekoppeld aan een verkoopkans als concurrent worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Verkoopkans concurrent' van de pagina 'Details verkoopkans'. De relatie tussen twee verkoopkansen die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde verkoopkansen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de verkoopkansen, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor

de verkoopkans, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren over een concurrent, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans concurrent'.

## Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts analyseren. Het is bijna identiek aan de verkoopkansonderwerpgebieden. Het enige verschil is dat het de partneraccountdimensie bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één partneraccount, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Partner verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans

- Geïndexeerde valuta
- Gemiddelde geïndexeerde valuta
- Geïndexeerd getal
- Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Omzet
- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Omzet (000)
- Verwachte omzet (000)
- Gerealiseerde omzet (000)
- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Dimensie relatieverband**

Verkoopkansen kunnen worden gekoppeld aan een verkoopkans als partners. Verkoopkansen die worden gekoppeld aan een verkoopkans als partners worden vermeld in de sectie met gerelateerde gegevens 'Verkoopkans partners' van de pagina 'Details verkoopkans'. De relatie tussen twee verkoopkansen die op deze manier zijn gekoppeld kan ook beschikken over een primaire contactpersoon die verschilt van de primaire relaties op de gekoppelde verkoopkansen.

Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de relatie tussen de verkoopkansen, selecteert u de kolommen in de dimensie 'Relatie contactpersoon'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren voor de verkoopkans, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans'. Als u gegevens over de primaire relatie wilt extraheren over een partner, selecteert u de kolommen in de map 'Primaire contactpersoon' onder de dimensie 'Verkoopkans partner'.

### **Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

In dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over alle relaties die zijn gekoppeld aan een verkoopkans of over een relatie die is gekoppeld aan meerdere verkoopkansen. In andere onderwerpgebieden voor verkoopkansen kunt u alleen rapporteren over de primaire relatie van een verkoopkans.

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie

- Verkoopkans

### Statistieken

- Statistieken relatie verkoopkans
  - Aantal relaties verkoopkans

### Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is verkrijgbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u inkomsten van producten met verkoopkans analyseren op account, accountteritorium, campagne, kans, kansproduct, gebruik door gebruiker, product en productcategorie. Omdat elke terugkerende productinkomstenrecord een andere begindatum kan hebben, heeft dit onderwerpgebied het laagste gegevensniveau en bevat het een rij voor elke terugkerende productinkomstenrecord binnen de verkoopkans. Gezien het hoge gegevensniveau van dit onderwerpgebied biedt het maximale flexibiliteit voor het verzamelen van gegevens op elk niveau van de ondersteunde dimensies. Dit onderwerpgebied bevat tevens de quotadimensie en metriek, waarmee u zowel over verkoopkansinkomsten als quotametriek in hetzelfde verslag kunt rapporteren.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Product
- Productcategorie
- Quota

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Rapporten die zijn gemaakt met dit onderwerpgebied, bevatten een overzichtsrj voor elke omzetreCORD die wordt weergegeven in het rapport. Als u niet wilt dat overzichtsrjen voor omzetreCORDS worden opgenomen in het rapport, voegt u het veld 'Productnaam' toe aan het rapport of gebruikt u het [onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 932).

### Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kan worden gerapporteerd over de relatie tussen verkoopkans en verkoopkansteams. Gebruik dit onderwerpgebied om teamleden op te vragen die bij een verkoopkans zijn betrokken.

#### Type relatie

Veel-op-veel.

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Team verkoopkans
- Teamlid

#### Statistieken

- Team verkoopkans
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team verkoopkans
  - Aantal teamleden verkoopkans

#### Gebruiksnotities

**Zichtbaarheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die u in uw profiel hebt gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle verkoopkans rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Orders' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om orders te analyseren op account, relatie, datum, verkoopkans, eigenaar en product.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Datum
- Verkoopkans
- Order
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aantal orders
- Hoeveelheid orderitems

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar vermijd willekeurige combinaties van dimensies. Niet alle combinaties van dimensies en statistieken leveren nuttige resultaten op.

- De statistiek 'Aantal orders' is alleen van toepassing op de dimensie 'Order' die op directe relatie kan worden getotaliseerd (dimensies: Account, Relatie, Datum, Verkoopkans en Eigenaar) en op de dimensie 'Product'. Er bestaat namelijk geen directe relatie tussen de dimensies 'Product' en 'Order'.
- De dimensie 'Product' is alleen gekoppeld aan de dimensie 'Orderitem'. U kunt gegevens voor producten met orders nog steeds rapporteren via de dimensie 'Order'.

### Onderwerpgebied 'Partners' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Met het onderwerpgebied rapportage 'Partners' kunt u partners analyseren en belangrijke prestatie-statistieken meten, inclusief het aantal gekwalificeerde leads en de totale omzet in de pijplijn verkoopkansen.

#### Type relatie

Overzicht

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken partner
- Aangepaste statistieken partner
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal



- Geïndexeerde valuta
- Geïndexeerd getal
- Aantal partners
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's)
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat in een gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal verkoopkansen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead
- Omzet
- Omzet (000)

### Gebruiksnotities

De vorige statistieken zijn gebaseerd op de Hoofdaccount partner van leads, verkoopkansen en serviceaanvragen.

### Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied bevat de gegevens die de verschillende rollen in farmaceutische organisaties nodig hebben om artsen beter te kunnen begrijpen, de inhoud te verfijnen en het juiste bericht op het juiste moment aan de juiste persoon te kunnen versturen. Een marketingmanager kan bijvoorbeeld de detailleringstrends, de resultaten van promotiemateriaal en de reacties van verschillende segmenten verzamelen. Op basis van deze gegevens kan de manager het promotiemateriaal herzien of de klantenbasis opnieuw segmenteren, waarna de klantendoelgroep opnieuw kan worden bepaald. Een verkoopmanager kan de detailleringstrends analyseren, de best en slechtst presterende verkopers in een gebied analyseren en indien nodig het team coachen.

## Type relatie

Enkelvoudig

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Reactiebericht
- Berichtgevingsplan
- Berichtgevingsplanitem
- Product

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal relaties
- Statistieken reactiebericht
  - Aangepaste statistieken reactiebericht
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal reacties berichtgeving
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken item berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken item berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal

- Geïndexeerd getal
- Aantal items berichtgevingsplan
- Gemiddeld volgnummer
- Statistieken berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
- Aantal berichtgevingsplannen

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Activiteit' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar niet alle combinaties zijn geldig. Voor de ongeldige combinatie wordt een fout getourneerd. De volgende combinaties zijn ongeldig en zullen een fout veroorzaken:

Dimensie	Dimensie	Dimensie
Product	Account	Berichtgevingsplan
Product	Account	Item berichtgevingsplan
Product	Account	Reactiebericht
Product	Activiteit	Berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Item berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Reactiebericht
Product	Relatie	Berichtgevingsplan
Product	Relatie	Item berichtgevingsplan
Product	Relatie	Reactiebericht

Als uw toegankelijkheid 'Toegang team' is en uw analyse de dimensies 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht' omvat, wordt 'Toegang manager' toegepast.

### Onderwerpgebied 'Prijsopgaven' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Het object 'Prijsopgaven' moet worden vrijgegeven door de systeembeheerder.

#### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om prijsopgaven te analyseren op account, datum en eigenaar.

### Type relatie

Enkelvoudig

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Prijsopgave

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken prijsopgave
- Aantal prijsopgaven

### Gebruiksnotities

Geen.

## Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen serviceaanvragen en teamgebruikers. Omdat een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u dit onderwerpgebied gebruiken om een lijst te maken met alle teamleden waaraan een serviceaanvraag is gekoppeld of alle serviceaanvragen waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over serviceaanvragen die niet gekoppeld zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een serviceaanvraag.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Afgesloten op
- Geopend op
- Serviceaanvraag
- Team serviceaanvraag
- Teamlid

### Statistieken

- Team serviceaanvraag
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team
  - Aantal teamleden serviceaanvraag

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden serviceaanvraag team voor de dimensie Serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/ Tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Zichtbaarheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle serviceaanvragen rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## 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.

### Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de gedeelde activiteiten op account, contact en gebruikersdimensies analyseren. Omdat deze activiteiten in Oracle CRM On Demand gedeeld kunnen worden door meerdere gebruikers, kunt u met dit onderwerpgebied gedeelde activiteiten rapporteren. Activiteiten die in eigendom zijn van of gedeeld worden met ten minste één gebruiker, kunnen worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied.

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)

## Statistieken

- Activiteitstatistieken
  - Aantal activiteiten

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De zichtbaarheid van gegevens voor de activiteitenrecord wordt niet bepaald via boektoewijzingen voor deze activiteitenrecord in dit onderwerpgebied. De activiteitenrecord moet in eigenaarmodus aan u zijn toegewezen of de record moet met u zijn gedeeld voordat de activiteitenrecords in dit onderwerpgebied zichtbaar zijn voor u.

## Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kunt u oplossingen analyseren voor de dimensies 'Product', 'Productcategorie', 'Serviceaanvraag' en 'Vervaldatum'. Ook kunt u de relatie analyseren tussen oplossingen en gekoppelde serviceaanvragen. Ook kunt u belangrijke verwante statistieken voor oplossingen en serviceaanvragen analyseren waarmee uw bedrijf de status en effectiviteit van oplossingen kan evalueren.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Vervaldatum
- Product
- Productcategorie
- Serviceaanvraag
- Oplossing

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken oplossing
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta
  - Geïndexeerd getal
- Aantal oplossingen
- Aantal goedgekeurde oplossingen
- Aantal gepubliceerde oplossingen
- Aantal verouderde oplossingen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Productcategorie' is een onafhankelijke dimensie die niet wordt gestuurd door producten zoals andere onderwerpgebieden. Hiermee komen de acties in de dimensie 'Productcategorie' overeen met de speciale acties van de gebruikersinterface voor de dimensie 'Oplossingen', waarin een productcategorie kan worden toegewezen aan een oplossing met een productwaarde.

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## **Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met aanvragen voor speciale prijzen kunnen partners en merkeigenaren een set bedrijfsprocessen uitvoeren, waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om een lagere prijs voor een product (vanwege diverse redenen, zoals een reactie op een concurrerende deal of algemeen dalende prijstrends).

Via dit onderwerpgebied kunt u real-time analyses en rapporten uitvoeren voor aanvragen voor speciale prijzen, zodat u de prestaties van partners kunt vaststellen. U kunt gebruikmaken van statistieken en gegevens, zoals geautoriseerde prijskortingen voor elk product, kwartaal en elke partner om de effectiviteit en productprestaties in het kanaal te meten.

### **Type relatie**

Enkelvoudig

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Datum
- Dealregistratie
- Eindgebruiker (Account)
- Laatst goedgekeurd door (Gebruiker)
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Product
- Productcategorie
- Aanvraag speciale prijs

### **Statistieken**

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken speciale prijs product
  - Aantal aanvragen speciale prijs
  - Geautoriseerd bedrag
  - Geautoriseerd bedrag (000)
  - Aangevraagd bedrag
  - Aangevraagd bedrag (000)
  - Gemiddeld geautoriseerd bedrag
  - Gemiddeld aangevraagd bedrag
  - Gemiddelde geautoriseerde kosten



- Gemiddeld geautoriseerd kortingspercentage
- Gemiddelde adviesprijs
- Gemiddelde inkoopkosten
- Gemiddelde hoeveelheid
- Gemiddelde aangevraagde kosten
- Gemiddeld aangevraagd kortingspercentage
- Gemiddelde aangevraagde prijs wederverkoop
- Gemiddelde voorgestelde prijs wederverkoop
- Hoeveelheid

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Eindgebruiker' is de dimensie 'Account'. De dimensie 'Laatst goedgekeurd door' is de dimensie 'Gebruiker'.

### Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u voertuiggerelateerde statistieken analyseren op voertuig en kunt u dealerdimensies en andere gekoppelde dimensieobjecten analyseren zoals 'Account', 'Relatie', 'Datum', 'Dealer' en 'Product'.

#### Type relatie

Enkelvoudig

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Datum
- Dealer
- Product
- Voertuig

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken voertuigen
  - Aangepaste statistieken voertuigen
  - Aantal voertuigen

### Gebruiksnotities

Geen

### Geoptimaliseerde filtervelden

Geoptimaliseerde velden eindigen met de woorden *Code* (voor keuzelijsten en geoptimaliseerde keuzelijsten) of *UTC* (Coordinated Universal Time) voor datum-/tijdvelden. Als het geoptimaliseerde veld in het filter wordt gebruikt, worden de rapportprestaties verbeterd.

## Codevelden in filters

Met codevelden worden keuzelijstwaarden opgeslagen in taalafhankelijke code (LIC) voor meertalige keuzelijsten. In Oracle CRM On Demand worden meerdere talen beheerd via taalafhankelijke codes en afzonderlijke gegevens voor elke taal. Bijvoorbeeld: een statusveld kan als volgt worden geïmplementeerd voor de taalwaarde met de status 'Actief'.

Taal	Waarde	Taalafhankelijke code
Engels	Actief	Actief
Frans	Actif	Actief
Duits	Aktiv	Actief
Spaans	Activo	Actief

Maak een filter voor het veld 'Code status' (de geoptimaliseerde versie van het veld 'Status') en voor de LIC-waarde (in dit geval 'Actief') om actieve accounts te filteren. Onafhankelijk van welke taal u gebruikt, zorgt zoeken op de LIC-waarde voor verbeterde rapportprestaties omdat er geen extra vertaalstap nodig is om te zoeken op andere talen.

## LIC-waarden weergeven voor een keuzelijst

Gebruik de volgende procedure om de LIC-waarden weer te geven voor een keuzelijst.

### ***Ga als volgt te werk om de LIC-waarden weer te geven voor een keuzelijst:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Klik op een van de koppelingen 'Keuzelijst bewerken' op de pagina met velden voor het gewenste keuzelijstveld.

De LIC-waarden staan in de kolom 'ID'.

## UTC-velden in filters

Als u UTC-velden gebruikt, worden de velden niet geconverteerd naar tijdzones voor bedrijven of gebruikers. Hiermee worden de rapportprestaties verbeterd. De prestaties worden nog verder verbeterd als de datum-/tijd velden in de database zijn geïndexeerd. U kunt deze velden onderdrukken in de rapporten en de velden met aangepaste tijdzones gebruiken.

## 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

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
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
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

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
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
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

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
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
Business Plans	Activity, Book, Lead, Opportunity, Service Request
Campaigns	Campaign
Contact Relationships	Account, Contact
Contact Team	Account, Contact
Contacts	Account, Campaign, Contact

Real-Time Reporting Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
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
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

Real-Time Reporting Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
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

### Werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster

Als aan uw rol de machtiging 'Aangepaste rapporten' is toegewezen, kunt u een browservenster openen dat losstaat van uw hoofdbrowservenster voor Oracle CRM On Demand en kunt u in het nieuwe venster werken met uw analyses. Het werken in een afzonderlijk browservenster is vooral handig als u werkt met een uitgebreide analyse met veel kolommen en rijen, omdat deze altijd zichtbaar zijn op de pagina's waar de horizontale schuifbalk, het deelvenster 'Catalogus' en het deelvenster 'Weergave' worden weergegeven. U hoeft de pagina niet naar beneden te schuiven om deze te bekijken.

#### ***Ga als volgt te werk om te werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster:***

- Klik op 'Analyse openen in nieuw venster' in het browservenster Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analytics'.

Let op het volgende als u werkt in een afzonderlijk browservenster:

- Als u zowel in het hoofdbrowservenster Oracle CRM On Demand als in een afzonderlijk browservenster een analyse hebt geopend en deze analyse bewerkt en opslaat in het afzonderlijke browservenster, wordt de analyse niet automatisch vernieuwd in het hoofdvenster. U moet de analyse vernieuwen om de wijzigingen te kunnen bekijken.
- De boekselectie is niet beschikbaar in het afzonderlijke browservenster. Als u een boek wilt selecteren voor de analyse, selecteert u het boek in het hoofdbrowservenster Oracle CRM On Demand.
- Als u navigeert naar een lager niveau van een actiekoppeling in een analyse in een afzonderlijk browservenster, wordt de record geopend in het hoofdvenster Oracle CRM On Demand.
- Als er een time-out optreedt in uw sessie van Oracle CRM On Demand in een van de vensters, treedt er ook een time-out op in het andere venster.

### Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards

Cosmetische opmaak bepaalt het uiterlijk van gegevens in kolommen en weergaven in analyses, en in kolommen en secties op dashboardpagina's.

U kunt cosmetische opmaak toepassen, cosmetische-opmaakkenmerken kopiëren en plakken en een opgemaakte analyse opslaan voor gebruik bij de kolommen van een andere analyse. U kunt verschillende dialoogvensters weergeven die toegang verschaffen tot en controle bieden over diverse cosmetische kenmerken. Afhankelijk van het object dat u opmaakt, worden in het dialoogvenster verschillende opties weergegeven, zoals



lettertype, cel- en randbesturingselementen, achtergrondkleur, aanvullende opmaakoptyes zoals celopvulling en opties voor aangepaste CSS-stijl voor HTML.

U kunt het bereik van cosmetische-opmaakkenmerken kopiëren die u op een item toepast, zoals een kolom in een tabel, en deze plakken naar een item van hetzelfde type, zoals een andere kolom in de tabel of een kolom in een andere tabel. U kunt ook de standaardopmaak herstellen. Hiervoor gebruikt u de pictogrammen linksboven in de dialoogvensters.

Nadat u de cosmetische weergave van een analyse hebt aangepast en opgeslagen, kunt u deze analyse als sjabloon gebruiken. Hiermee kunt u de opmaak van de opgeslagen analyse toepassen op nieuwe of bestaande analyses. Weergaven die het gebruik van een opgeslagen analyse als sjabloon ondersteunen, zijn onder andere weergaven voor legenda, toelichting, tabel, draaitabel, trellis, statische tekst, titel en weergaveselectie.

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

- Cosmetische opmaak toepassen
- De standaardweergave van kenmerken herstellen
- Een opgeslagen analyse gebruiken als sjabloon

### ***Cosmetische opmaak toepassen***

- 1 Open het dialoogvenster 'Cosmetische opmaak' voor het item dat u wilt opmaken.

Ga als volgt te werk als u bijvoorbeeld cosmetische opmaak wilt toepassen op een kolom in een analyse:

- Selecteer 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom die u wilt opmaken.
- Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.

- 2 In het gebied 'Lettertype' kunt u allerlei opmaakoptyes selecteren en toepassen, zoals de lettertypefamilie, grootte, kleur, stijl (bijvoorbeeld vet) en andere effecten, zoals onderstrepen.

**OPMERKING:** deze optie is bij sommige items niet beschikbaar.

- 3 Stel in het gebied 'Cel' de uitlijning en de achtergrondkleur in.

**OPMERKING:** over het algemeen worden gegevens bij horizontaal uitlijnen links uitgelijnd en worden getallen rechts uitgelijnd.

Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspant.

- 4 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.

**TIP:** u kunt aangepaste randen selecteren of deselecteren door bij de vervolgkeuzelijst 'Positie' op de bovenste, onderste, linkse of rechtse rand te klikken.

- 5 U stelt de afstand in cellen in door te klikken op 'Aanvullende opmaakoptyes' en waarden voor de breedte en hoogte van de celinhoud en de afstand boven, onder, links en rechts van de celinhoud op te geven.

Waarden worden opgegeven in pixels.

- 6 U kunt de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand overschrijven met de opties die u in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen' selecteert:

- a Klik op de gewenste instellingen.
- b Geef de locatie van de klasse, stijl of het stijlmodel op.

**OPMERKING:** de geavanceerde opmaakoptyes zijn bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met overlappende stijlmodellen.

- 7 Klik op 'OK'.

### **Ga als volgt te werk om de standaardopmaak te herstellen:**

- Open het dialoogvenster 'Cosmetische opmaak' voor het item en klik vervolgens op het pictogram 'Celopmaak wissen'.

Voor bepaalde weergavetypen geldt dat u bij het toevoegen van de weergave een opgeslagen analyse als sjabloon kunt gebruiken. Meer informatie hieronder vindt u in de onderstaande procedure.

### **Ga als volgt te werk om een opgeslagen analyse te gebruiken als sjabloon:**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' op het pictogram voor 'Opmaak van een andere analyse importeren'.
- 2 Navigeer in het dialoogvenster 'Analyse selecteren' naar een analyse, selecteer deze en klik op 'OK'.  
De opmaak wordt op de huidige analyse toegepast.

## **Stap 1: Criteria definiëren in Analytics**

U kunt de criteria voor uw rapporten op het tabblad 'Criteria' definiëren. Als u het tabblad 'Criteria' wilt openen, maakt u een nieuwe analyse of bewerkt u een bestaande analyse uit de catalogus.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies om het volgende te doen:

- [Kolommen toevoegen aan analyses \(op pagina 1034\)](#)
- [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics \(op pagina 1035\)](#) (optioneel maar aanbevolen)
- [Kolomeigenschappen bewerken \(op pagina 1042\)](#)
- [Kolomformules instellen \(op pagina 1052\)](#)
- [Actiekoppelingen toevoegen aan analyses \(zie \[Adding Action Links to Analyses\]\(#\) op pagina 1053\)](#) (optioneel)
- [Kolommen sorteren en opnieuw ordenen \(op pagina 1056\)](#)

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen in rapporten gebruiken \(op pagina 876\)](#)
- [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse \(op pagina 1057\)](#)
- [Analyses combineren met setbewerkingen \(op pagina 1060\)](#)
- [SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics \(op pagina 1113\)](#)

## **Kolommen toevoegen aan analyses**

Bij het maken of wijzigen van een analyse voegt u kolommen toe totdat uw analyse alle gewenste gegevens bevat. U kunt kolommen aan een analyse toevoegen op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor en op het tabblad 'Resultaten'. In dit onderwerp wordt beschreven hoe u kolommen op het tabblad 'Criteria' toevoegt.

**OPMERKING:** de perioden in uw analyses kunnen zijn gebaseerd op de fiscale kalender van uw bedrijf. Deze kan afwijken van de standaardkalender. Zo kan het fiscale jaar van uw bedrijf beginnen op 1 juni van ieder kalenderjaar. Als het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf recent in Oracle CRM On Demand is gewijzigd, moet u voorzichtig zijn met historische analyses die meerdere jaren beslaan. Gegevens in rapporten die zijn gebaseerd op uw vorige fiscale kalender, kunnen niet worden uitgelijnd met gegevens waarvoor een nieuwe fiscale kalender is gebruikt.

### **Informatie over het uitsluiten van nieuwe kolommen uit bestaande weergaven**

Als uw analyse al weergaven bevat op het tabblad 'Resultaten', wilt u misschien niet dat nieuwe kolommen die u toevoegt aan de nieuwe analyse op het tabblad 'Criteria', standaard worden weergegeven in de bestaande weergaven. U kunt de eigenschappen van de analyse zo configureren dat de kolommen die u aan de criteria toevoegt, worden uitgesloten van de bestaande weergaven.

**OPMERKING:** als u de nieuwe kolommen van de bestaande weergaven wilt uitsluiten, moet u de analyse-eigenschappen dienovereenkomstig configureren voordat u de kolommen toevoegt op het tabblad 'Criteria'.

**Ga als volgt te werk om op te geven of nieuwe kolommen moeten worden weergegeven in bestaande weergaven**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster voor analyse-eigenschappen op het tabblad 'Gegevens'.
- 3 Selecteer de gewenste optie in het veld 'Weergave van kolommen toegevoegd' op het tabblad 'Criteria':
  - **Weergave in bestaande en nieuwe weergaven.** De kolommen die u toevoegt, worden standaard in bestaande weergaven en in nieuwe weergaven weergegeven.
  - **Uitsluiten van bestaande weergaven, maar weergeven in nieuwe weergaven.** De kolommen die u toevoegt, worden standaard alleen in nieuwe weergaven weergegeven. In bestaande weergaven worden de kolommen weergegeven in het neerzetdoel 'Uitgesloten' in de weergave-editors. Zie [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors \(op pagina 1067\)](#) voor informatie over neerzetdoelen.
- 4 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

**Ga als volgt te werk om kolommen toe te voegen aan uw analyse:**

- 1 Vouw op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' de kolomlijsten uit om de kolommen weer te geven die u in de analyse kunt opnemen.
- 2 Dubbelklik op de kolommen die u in de analyse wilt opnemen.

**OPMERKING:** u kunt een kolom uit het rapport verwijderen door 'Verwijderen' te selecteren in de vervolgkeuzelijst met opties voor die kolom.

U kunt aangepaste velden toevoegen als kolommen in analyses. Vertaal voor meertalige implementaties de aangepaste velden in elke taal die wordt gebruikt, zodat deze velden kunnen worden toegevoegd aan rapporten en analyses. Als een aangepast veld bijvoorbeeld in het Engels wordt gemaakt, moet deze naar het Duits worden vertaald, zodat een Duitse gebruiker het veld kan bekijken en gebruiken in een analyse.

**Filters toevoegen aan kolommen in Analytics**

Op het tabblad 'Criteria' kunt u filters instellen voor kolommen in uw rapport. Een filter beperkt de resultaten die worden weergegeven wanneer een rapport wordt uitgevoerd. Alleen resultaten die overeenkomen met de criteria worden getoond.

Een kolomfilter bestaat uit de volgende elementen:

- Een kolom die wordt gefilterd, bijvoorbeeld Accounttype.
- Een waarde die wordt gebruikt voor het toepassen van het filter, bijvoorbeeld 10 (u kunt eventueel ook een SQL-expressie of een variabele gebruiken in plaats van een waarde).
- Een operator die bepaalt hoe de waarde wordt toegepast, bijvoorbeeld Kleiner dan.  
Als de kolom bijvoorbeeld de verkochte hoeveelheid bevat, de operator Kleiner dan en de waarde 10 is, bevatten de resultaten alleen orderhoeveelheden waarbij minder dan 10 eenheden zijn verkocht.

Een kolomfilter kan ook de volgende kenmerken hebben:

- Het kan met andere kolomfilters worden gecombineerd om de resultaten van een rapport verder te beperken.
- Filters kunnen worden gegroepeerd om complexe filters te maken.
- De waarde kan worden beperkt door de resultaten van een eerder opgeslagen rapport.
- Een kolomfilter is alleen van toepassing op de kolom waarvoor het filter is gemaakt. Het filter heeft geen invloed op andere kolommen.

Het filter wordt vertaald in een WHERE-clausule in de SQL SELECT- instructie. De WHERE-clausule wordt gebruikt om de geretourneerde rijen te beperken tot rijen die voldoen aan de opgegeven beperkingen. Ervaren gebruikers kunnen rechtstreeks de SQL voor een filter invoeren.

**OPMERKING:** als u de optie hebt geselecteerd om nieuwe keuzelijstwaarden toe te voegen tijdens het importeren van gegevens, worden deze waarden mogelijk pas na 24 uur weergegeven in de rapporten. Gedurende die tijdsperiode kunt u de nieuwe keuzelijstwaarden mogelijk niet als filters gebruiken.

### Kolomfilters maken

**Ga als volgt te werk om filters maken zonder dat er een kolom wordt toegevoegd aan het rapport:**

- Klik in het deelvenster 'Filters' op het pictogram waarmee een filter kan worden gemaakt voor het huidige onderwerpgebied, selecteer 'Meer kolommen...' en vervolgens de kolom in het dialoogvenster 'Kolom selecteren'.

**Ga als volgt te werk om kolomfilters te maken:**

- 1 Selecteer op het tabblad 'Criteria' de filteroptie in de kolom waar u het filter wilt maken.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Nieuw filter' een operator in de vervolgkeuzelijst 'Operator'.

Gebruik de richtlijnen in de volgende tabel voor het kiezen van een operator en het opgeven van waarden. Zie de *Gebruiksnotities over operatoren* aan het einde van deze procedure voor meer informatie over operatoren.

Operator	Richtlijnen voor gebruik
is gelijk aan of in	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom overeenkomen met de waarde van het filter.
is niet gelijk aan of niet in	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de waarde van het filter.
is kleiner dan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom kleiner zijn dan de waarde van het filter.
is groter dan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom groter zijn dan de waarde van het filter.
is kleiner dan of gelijk aan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom kleiner dan of gelijk zijn aan de waarde van het filter.
is groter dan of gelijk aan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom groter dan of gelijk zijn aan de waarde van het filter.

Operator	Richtlijnen voor gebruik
ligt tussen	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef twee waarden op. Resultaten bevatten records voor de opgegeven waarden en de waarden die hiertussen liggen.
is NULL	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef geen waarde op. De operator test alleen op de afwezigheid van gegevens in de kolom. Resultaten bevatten alleen records waarvoor geen gegevens aanwezig zijn in de kolom.  In sommige situaties kan het handig zijn te weten of bepaalde gegevens aanwezig zijn. Met behulp van de operator 'IS NULL' kunt u controleren of aan deze conditie wordt voldaan.
is niet NULL	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef geen waarde op. De operator test alleen op de aanwezigheid van gegevens in de kolom. Resultaten bevatten alleen records waarvoor gegevens aanwezig zijn in de kolom.
is bovenaan	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen de eerste n records, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.  Deze operator is voor geclassificeerde resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst met de top 10 presteerders te verkrijgen.
is onderaan	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen de laatste n records, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.  Deze operator is voor geclassificeerde resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst te verkrijgen met de klanten die het minste aantal problemen rapporteren.
bevat alle	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom alle waarden in het filter bevatten.
bevat een van	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom ten minste een van de waarden in het filter bevatten.
bevat geen	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom geen van de waarden in het filter bevatten.
begint met	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom beginnen met de waarde in het filter.

Operator	Richtlijnen voor gebruik
eindigt op	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom eindigen met de waarde in het filter.
lijkt op (patroonovereenkomst)	Geldig voor een kolom die tekst bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Vereist het gebruik van een percentagesymbool (%) als jokerteken. U kunt maximaal twee percentagetekens in de waarde opgeven. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom overeenkomen met de patroonwaarde in het filter.
lijkt niet op (patroonovereenkomst)	Geldig voor een kolom die tekst bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Vereist het gebruik van een percentagesymbool (%) als jokerteken. U kunt maximaal twee percentagetekens in de waarde opgeven. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de patroonwaarde in het filter.
wordt gevraagd	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Wanneer een kolom wordt ingesteld op <i>wordt gevraagd</i> , wordt deze gemarkeerd om te worden gefilterd op een waarde die wordt doorgegeven uit een ander rapport.  <b>OPMERKING:</b> gebruik deze optie wanneer u rapporten koppelt via navigatie (zie <a href="#">Stap 2: Resultaten beoordelen en lay-outs maken</a> (zie <a href="#">Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken op pagina 1061</a> )). Een of meer kolommen in het rapport waarin u zoekt, moet het filter <i>wordt gevraagd</i> bevatten om rijen voor dat rapport te tonen die zijn beperkt tot de waarde waarop is geselecteerd en waarnaar wordt gezocht vanuit het hoofdrapport.

- 3 Geef een waarde op in het veld 'Waarde'.  
Het veld 'Waarde' heeft opties voor het invoeren van formules, datums, variabelen enzovoorts. In de volgende stappen worden een aantal van die opties omschreven.
- 4 Voor datumkolommen kunt u op het kalenderpictogram rechts van het veld 'Waarde' klikken, en in het dialoogvenster 'Datum selecteren' een datum opgeven.
- 5 Voor een aantal kolommen kunt u een specifieke rij selecteren om in het rapport weer te geven door rechts van het veld 'Waarde' op het pictogram met de pijl omlaag te klikken en vervolgens de rijen te selecteren die u in het rapport wilt opnemen.
- 6 Voor een aantal kolommen kunt u de zoekfunctie gebruiken (klik op het zoekpictogram rechts van het veld 'Waarde') en specifieke waarden selecteren om in de analyse op te nemen. Verplaats met behulp van de pijlen de waarden die u hebt geselecteerd van de kolom 'Beschikbaar' naar de kolom 'Geselecteerd'.
- 7 Voer de volgende acties uit als u een SQL-expressie of -variabele (sessievariabele, opslagvariabele of presentatievariabele) wilt toevoegen:
  - a Onder het veld 'Waarde' klikt u op 'Meer opties toevoegen' en kiest u 'SQL-expressie', 'Sessievariabele,' 'Opslagvariabele' of 'Presentatievariabele'.  
Er wordt een nieuw veld weergegeven onder het veld 'Waarde'.
  - b Voer de naam van de SQL-expressie of sessievariabele in het nieuwe veld in.  
SQL-expressies kunnen functieaanroepen bevatten die op kolomwaarden werken. Zie [Functies gebruiken in Analytics](#) (zie [Functies in Analytics gebruiken op pagina 1113](#)) en [Sessievariabelen in Analytics \(op pagina 1147\)](#) voor meer informatie.

Als u een waarde, SQL-expressie of sessievariabele wilt verwijderen, klikt u op het X-pictogram naast het item.

- 8 Zie *Opgeslagen rapporten gebruiken als filters* verderop in dit onderwerp als u dit filter wilt beperken door de waarde van een kolom in een andere analyse.
- 9 Als u het filter wilt converteren naar SQL, schakelt u het selectievakje 'Dit filter converteren naar SQL' in.
- 10 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.

Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria' of in de catalogus.

### Gebruiksnotities over operatoren

Met sommige operatoren worden soortgelijke (niet exact gelijke) functies uitgevoerd. Bekijk de overeenkomsten en verschillen tussen de volgende operatoren:

- is gelijk aan
- is onderdeel van
- bevat alle
- bevat een van
- lijkt op

Met de operatoren *is gelijk aan* of *is onderdeel van* wordt gezocht naar een exacte overeenkomst tussen de zoekcriteria en de waarden in de database. Bijvoorbeeld: bij het criterium 'Pat Lee' worden alleen waarden met de exacte overeenkomst 'Pat Lee' geretourneerd. Omdat alle zoekacties hoofdlettergevoelig zijn, worden waarden als 'pat Lee' of 'Pat lee' niet geretourneerd.

Met de operator *bevat alle* wordt gezocht naar alle waarden die overeenkomen met de criteria. Alle waarden moet beschikbaar zijn om waarden te retourneren (zoals in een zoekactie met de operator EN). Bijvoorbeeld: als met de criteria wordt gezocht naar twee waarden ('Pat' en 'Lee'), worden de waarden 'Pat Lee' en 'Lee Pat' geretourneerd maar worden de waarden 'pat Lee', 'Pat Smith' en 'Chris Lee' niet geretourneerd omdat deze waarden niet voldoen aan alle criteria ('Pat' EN 'Lee').

Met de operator *bevat een van* wordt gezocht naar waarden die overeenkomen met de criteria. Deze is operator is minder streng omdat niet alle waarden vereist zijn (zoals in een zoekactie met de operator OF). Bijvoorbeeld: als met het criterium wordt gezocht naar twee waarden ('Pat' en 'Lee'), worden de waarden 'Pat', 'Pat Smith', 'Chris Lee' en 'Lee' geretourneerd omdat deze waarden voldoen aan het criterium 'Pat' OF 'Lee'.

Met de operator *lijkt op* wordt gezocht naar patronen. Hiervoor moeten een of twee percentagesymbolen (%) worden gebruikt als jokerteken. Bijvoorbeeld: als met de criteria wordt gezocht naar de waarde 'P%t %ee', worden de waarden 'Pat Lee', 'Pit smee' en 'Packet trainee' geretourneerd maar wordt de waarde 'pat Lee' niet geretourneerd.

Voor een optimale zoeksnelheid gebruikt u zo min mogelijk operatoren die overeenkomen met patronen zoals 'bevat alle', 'bevat een van' en 'lijkt op'. Als u wilt zoeken op exacte waarden, gebruikt u geen operatoren die overeenkomen met patronen maar exacte operatoren.

### Kolomfilters opslaan

U kunt een filter opslaan als deel van een analyse of voor gebruik in andere analyses. Als een filter is bedoeld voor een specifieke analyse en u de analyse opslaat, wordt het filter opgeslagen als deel van de analyse en wordt het telkens toegepast wanneer de analyse wordt uitgevoerd. U kunt het filter ook expliciet opslaan, zodat het in andere analyses kan worden gebruikt.

Opgeslagen filters en mappen die filters bevatten voor het onderwerpgebied, worden indien van toepassing na de naam van het onderwerpgebied weergegeven.

### Ga als volgt te werk om kolomfilters op te slaan als deel van een analyse:

- 1 Klik op het tabblad 'Criteria' op 'Opslaan'.

- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de locatie waar u de analyse wilt opslaan en klik op 'OK'.

***Ga als volgt te werk om kolomfilters op te slaan voor gebruik in andere analyses:***

- 1 Klik op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' op 'Meer opties (>>) en kies vervolgens 'Filters opslaan'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de map waarin u het filter wilt opslaan:
  - Klik op 'Mijn mappen' als u het filter wilt opslaan voor persoonlijk gebruik.  
Filters die zijn opgeslagen in 'Mijn mappen', zijn alleen beschikbaar voor uzelf.
  - Als u het filter wilt opslaan zodat het door anderen kan worden gebruikt, selecteert u de map die organisatiebreed wordt gedeeld.  
Filters die zijn opgeslagen in een openbare map, zijn beschikbaar voor andere gebruikers die toestemming hebben om de map te openen.
- 3 Voer een naam in voor het filter (maximaal 512 tekens).
- 4 Voer een beschrijving in voor het filter (optioneel).
- 5 Klik op 'OK'.

***Eigenschappen weergeven voor een opgeslagen filter***

- Selecteer op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' het filter en klik op het pictogram waarmee het opgeslagen filter wordt weergegeven.

**Opgeslagen kolomfilters toepassen op analyses**

U kunt een opgeslagen kolomfilter toepassen op een analyse. U kunt de inhoud van het filter of een verwijzing naar het filter toepassen.

Wanneer u de inhoud van een opgeslagen kolomfilter toepast, wordt de werkelijke inhoud van dat filter gekopieerd naar het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'. Hierdoor kunt u de filtercriteria manipuleren zonder het opgeslagen filter te wijzigen. Wanneer u een verwijzing naar een filter toepast, wordt alleen naar de naam van het opgeslagen filter verwezen en kunt u de inhoud weergeven maar niet aanpassen.

***Ga als volgt te werk om een opgeslagen kolomfilter toe te passen op een analyse:***

- 1 Navigeer op het tabblad 'Criteria' of in het venster 'Catalogus' naar het opgeslagen filter.
- 2 Selecteer het opgeslagen filter en klik op het pictogram 'Meer opties toevoegen' boven aan het venster 'Catalogus'.  
Het dialoogvenster 'Opgeslagen filter toepassen' wordt geopend.
- 3 Geef de filteropties op (wis alle bestaande filters voordat u filters gaat toepassen, en pas inhoud van een filter toe in plaats van een verwijzing ernaar) en klik vervolgens op OK.  
Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'.

**Kolomfilters bewerken**

U kunt een kolomfilter bewerken zonder de eigenschappen ervan te wijzigen.

***Ga als volgt te werk om een kolomfilter te bewerken:***

- 1 Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter en klik op het pictogram 'Bewerken' als het menu wordt weergegeven.  
Het dialoogvenster 'Filter bewerken' wordt weergegeven.
- 2 Wijzig de gewenste opties en klik op 'OK'.

**Kolomfilters verwijderen**



U kunt een enkel filter of alle filters uit een analyse verwijderen.

**OPMERKING:** als de analyse eerder is opgeslagen terwijl filters zijn toegepast, moet u de analyse opnieuw opslaan om de filters permanent te verwijderen.

***Ga als volgt te werk om een kolomfilter te verwijderen uit een analyse:***

- Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter totdat het menu wordt weergegeven en klik vervolgens op het pictogram 'Verwijderen'.

**Kolomfilters combineren met andere kolomfilters**

Door kolomfilters te combineren (ook wel parenthetisch filteren genoemd), kunt u complexe filters maken zonder dat u kennis van SQL hoeft te hebben.

U kunt kolomfilters combineren met de operatoren AND en OR. De operator AND betekent dat moet worden voldaan aan de criteria die in alle filters is opgegeven. Dit is de standaardmethode voor het combineren van kolomfilters. De operator OR betekent dat moet worden voldaan aan de criteria die ten minste in een van de filters is opgegeven.

***Ga als volgt te werk om een kolomfilter te combineren met andere kolomfilters:***

- 1 Voeg op het tabblad 'Criteria' ten minste twee kolomfilters toe aan een analyse, of voeg ten minste twee kolomfilters toe aan een opgeslagen filter.  
De filters worden in de sectie 'Filters' weergegeven met een operator AND tussen de filters.
- 2 Klik op een operator AND als u deze wilt wijzigen in een operator OR.
- 3 Wanneer u kolomfilters toevoegt, klikt u op de operatoren AND en OR om filters te groeperen en de gewenste filtercombinaties te maken.  
Gecombineerde filterelementen worden verbonden door vakken.
- 4 Klik op de knop 'Filtergroep bewerken' en selecteer de gewenste optie om verbonden elementen te dupliceren, te verwijderen of te ontkoppelen.
- 5 Als u filters wilt kopiëren of plakken, plaatst u de cursor boven het filter en kiest u 'Filter kopiëren' of 'Filter plakken'.

**Voorkomen dat een filter wordt vervangen tijdens navigatie en prompts**

U kunt de inhoud van een filter in een rapport beschermen tegen wijzigingen tijdens navigatie en prompts. Een beschermd filter wordt altijd toegepast op resultaten.

***Ga als volgt te werk om een filter te beschermen tegen wijzigingen tijdens navigatie en prompts:***

- 1 Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter totdat het menu wordt weergegeven en klik op het pictogram 'Filter bewerken'.
- 2 Schakel in het dialoogvenster 'Filter bewerken' de optie 'Filter beschermen' in en klik op 'OK'.

**Opgeslagen rapporten gebruiken als filters**

U kunt filters combineren met andere filters en filters baseren op waarden die door een ander rapport worden geretourneerd. U kunt elk opgeslagen rapport dat een kolom met waarden retourneert, gebruiken om de geselecteerde kolom in uw rapport te filteren.

***Ga als volgt te werk om een filter te maken op basis van resultaten van een ander opgeslagen rapport:***

- 1 Kies op het tabblad 'Criteria' 'Filter' in de kolom waar u het filter wilt maken.
- 2 In het dialoogvenster 'Nieuw filter' opent u de vervolgkeuzelijst 'Operator' en kiest u 'op basis van resultaten van een andere analyse'.

- 3 Navigeer naar het opgeslagen rapport door in het veld 'Opgeslagen analyse' naar het opgeslagen rapport te navigeren.
- 4 In de vervolgkeuzelijst 'Relatie' kiest u een operator.
- 5 Selecteer in het veld 'Waarden gebruiken in kolom' de kolom die u voor het filter wilt gebruiken.  
Als het opgeslagen rapport een kolomnaam bevat die overeenkomt met de kolom waarvoor u het filter maakt, verschijnt die kolomnaam boven in de lijst met waarden van het veld 'Waarden gebruiken in kolom'. Indien gewenst kunt u een andere kolom selecteren.
- 6 Klik op 'OK'.  
Het filter wordt weergegeven in het sectie 'Filters' op het tabblad 'Criteria'.

### De SQL voor een kolomfilter bewerken

U kunt de logische SQL WHERE-clausule bewerken om te worden gebruikt als een filter. Hoewel dit meestal niet nodig is, is deze functie beschikbaar voor gebruikers die geavanceerde filtermogelijkheden willen toepassen. Raadpleeg voor een uitgebreide beschrijving van de SQL-syntaxis een naslagwerk over SQL van derden, een handleiding over SQL van een van de databaseleveranciers of een onlinereferentiebron. Zie [Functies in Analytics gebruiken \(op pagina 1113\)](#) voor algemene informatie over het gebruik van SQL.

#### **Ga als volgt te werk om de gegenereerde SQL voor een kolomfilter te bewerken:**

- 1 Plaats in het venster 'Filters' de cursor boven het filter 'Gegenereerde SQL' en klik op de pictogram 'Bewerken'.
- 2 Het dialoogvenster 'Geavanceerd SQL-filter' wordt geopend.
- 3 Voer uw wijzigingen in het tekstvak in en klik op 'OK'.  
Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'. Wanneer u deze optie hebt gekozen, wordt bij het bewerken van het filter altijd de SQL weergegeven die u hebt ingevoerd.

*Voorbeeld: klanten identificeren met het hoogste verkoopvolume*

In het volgende voorbeeld worden gegevens gerapporteerd over de tien klanten met het hoogste verkoopvolume in 2003.

```
"Close Date"."Calendar Year" = 2003  
AND RANK("Opportunity Metrics"."Closed Revenue") <= 10
```

### Kolomeigenschappen bewerken

Bewerk de eigenschappen voor een kolom om de weergave en lay-out van een kolom en de inhoud ervan aan te passen. U kunt ook opgeven dat opmaak alleen wordt toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet. De selecties voor een kolom gelden standaard alleen voor het huidige rapport.

#### De weergave van kolominhoud bewerken

De standaardweergave van kolominhoud in resultaten is gebaseerd op trapsgewijze stijlpagina's en XML-berichtbestanden. Gebruik het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' om verschillende standaardinstellingen te negeren, zoals het lettertype en de lettergrootte die worden gebruikt. Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

#### **Ga als volgt te werk om de weergave van kolominhoud te bewerken:**

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor het gewenste veld en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.
- 3 Stel de gewenste opmaakoptyes in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl.  
Zie 'Kolominhoud opmaken' in dit onderwerp voor meer informatie.

- 4 Op het tabblad 'Gegevensopmaak' kunt u aanpassen hoe gegevens worden weergegeven door het selectievakje 'Standaardgegevensopmaak negeren' in te schakelen.

Met deze optie kunt u de standaardweergavekenmerken negeren. De weergegeven opties hangen af van het gegevenstype. Als de kolom bijvoorbeeld numerieke gegevens bevat, kunt u selecteren hoe de getallen moeten worden verwerkt, bijvoorbeeld als percentages, maandnamen of datums. U kunt bepalen hoeveel cijfers en decimalen worden weergegeven en hoe negatieve getallen worden weergegeven. Verder kunt u aangeven welk scheidingsteken wordt gebruikt voor duizendtallen. Als de kolom tekst bevat, kunt u selecteren hoe de tekst moet worden verwerkt, bijvoorbeeld als onbewerkte tekst, HTML of een koppeling. Het tekstvak 'Aangepaste tekstopmaak' bevat op basis van uw selectie de toepasselijke HTML-tekenreeks die wordt gebruikt om de gegevens weer te geven.

**OPMERKING:** als uw gebruikersrol niet beschikt over de machtiging 'Scripten voor analyse', kunt u slechts kiezen uit de twee opties voor platte tekst.

Als u een aangepaste opmaak voor tekst wilt gebruiken, selecteert u 'Aangepaste tekstopmaak' in de vervolgkeuzelijst 'Tekst behandelen als' en voert u de gewenste opmaak in. Als uw gebruikersrol beschikt over de machtiging 'Scripten voor analyse', kunt u HTML-aanroepen invoeren die speciale opmaak bieden. U kunt ook geldige HTML-tekenreeksen invoeren, zoals JavaScript, VBScript, enzovoort.

In het volgende voorbeeld wordt met HTML de kolombreedte en -hoogte in (draai)tabellen ingesteld. In het voorbeeld duidt de tekst html tussen haken ([html]) aan dat HTML moet worden gebruikt en geeft het apenstaartje (@) de dynamische inhoud van de kolom aan.

```
[html]<span style="width:200px" style="height:50px">@</span>
```

Als u geen HTML, JavaScript, VBScript, enzovoort kent, kunt u documentatie hierover van derden raadplegen.

Als u een aangepaste numerieke notatie wilt maken, kunt u het getalteken (#) gebruiken om significante cijfers op te nemen en het getal nul (0) om het opgegeven aantal cijfers op te nemen, zelfs als het getal niet zoveel gegevens bevat. Hier volgen enkele voorbeelden:

Als u ##,# opgeeft, wordt 12,34 als 12,3 weergegeven.

Als u ##,000 opgeeft, wordt 12,34 als 12,340 weergegeven.

- 5 Klik op 'OK' als u klaar bent.

### De lay-out van kolominhoud bewerken

Gebruik het tabblad 'Kolomopmaak' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' om de volgende taken uit te voeren:

- Opgeven of de kolom wordt weergegeven in de resultaten.  
Kolommen zijn standaard zichtbaar in de resultaten. U kunt echter een kolom in uw rapport gebruiken die u niet in de resultaten wilt weergeven, zoals een kolom dat u gebruikt bij het maken van een filter.
- De weergave van dubbele gegevens beheren, zoals herhaalde kolomwaarden.  
De gegevens in een kolom van een tabel kunnen worden herhaald in relatie tot rijen in andere kolommen van de tabel. Als een kolom bijvoorbeeld klantnamen bevat en een andere kolom de regio's waarin deze klanten zich bevinden, kunnen de regiogegevens voor elke klantenrij worden herhaald. U kunt dubbele gegevens slechts eenmaal weergeven, of u kunt deze gegevens voor elke rij weergeven. Als u herhaalde of dubbele gegevens slechts eenmaal weergeeft, is een tabel eenvoudiger te lezen en worden kenmerken van die gegevens duidelijker zichtbaar.
- Op het tabblad 'Gegevensindeling' kunt u resultaten op diverse manieren opmaken.
- Op het tabblad 'Conditionele opmaak' kunt u functies en conditionele expressies gebruiken om resultaten van een conditionele opmaak te voorzien.
- Geef op het tabblad 'Interactie' de interactie op die moet plaatsvinden als gebruikers met de resultaten werken, zoals met actiekoppelingen iets op een lager niveau weergeven, naar een ander rapport navigeren of hoofdgedetailgebeurtenissen verzenden.

Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

***Ga als volgt te werk om een kolom in de resultaten te verbergen:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Schakel het selectievakje 'Verbergen' in als het nog niet is geselecteerd.

***Ga als volgt te werk om aangepaste tabel- en kolomkoppen te maken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.  
Als u resultaten hebt gecombineerd van meerdere analyses, bevindt de knop 'Kolomeigenschappen' zich op het niveau van de resultatenkolom. Zie [Analyses combineren met setbewerkingen \(op pagina 1060\)](#) voor meer informatie over het combineren van analyses.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Schakel in het gebied 'Koppen' het selectievakje 'Aangepaste koppen' in.  
Hierdoor kunt u de tekst en opmaak van de kop wijzigen.
- 4 Als u de tekst van de tabel of kolomkop wilt wijzigen, voert u een nieuwe kop in het betreffende tekstvak in.  
In dit rapport wordt dan deze kop gebruikt, in plaats van de standaardkop.
- 5 Klik op de knop 'Opmaak bewerken' naast het tekstvak om de opmaak van de tabel- of kolomkop te wijzigen.  
Het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' wordt weergegeven.  
Stel de gewenste opmaakoptyes in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl. Zie 'Kolominhoud opmaken' hierna voor meer informatie.

***Ga als volgt te werk om dubbele gegevens te onderdrukken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Selecteer de betreffende optie in het gebied 'Waarde onderdrukken':
  - Selecteer 'Onderdrukken' om herhaalde gegevens slechts eenmaal te tonen en dubbele rijen te onderdrukken.
  - Selecteer 'Herhalen' om herhaalde gegevens voor elke rij te tonen.
  - Selecteer 'Standaard' om de standaardweergavekenmerken te behouden.

***Ga als volgt te werk om op te geven wat er gebeurt wanneer gebruikers op een waarde klikken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Interactie'.
- 3 Selecteer de betreffende optie in het veld 'Primaire interactie' om op te geven wat er gebeurt wanneer gebruikers op een waarde klikken:
  - **Standaard (lager niveau)** Hierdoor wordt de standaardinteractie hersteld.
  - **Lager niveau.** Hierdoor kunt u naar een lager niveau gaan, zodat u meer informatie kunt bekijken.
  - **Actiekoppelingen** Hiermee kunt u actiekoppelingen opgeven naar een doelrapport of dashboard.
  - **Hoofddetailgebeurtenissen verzenden** Gebruik het veld 'Kanaal opgeven' om aan te duiden waar de gegevens naartoe moeten worden gezonden.
  - **Geen.** Hiermee wordt de mogelijkheid uitgeschakeld om te navigeren of op een lager niveau te zoeken.

Interacties worden afzonderlijk gedefinieerd voor kolomkoppen en gegevens in een kolom.

## Conditionele opmaak toepassen op kolominhoud

Gebruik conditionele opmaak in tabellen en draaitabellen om direct aandacht te vestigen op een gegevenselement als dit aan een bepaalde conditie voldoet. U kunt bijvoorbeeld hoge cijfers voor verkoopopbrengsten in een bepaalde kleur weergeven of een afbeelding als een soort trofee weergeven naast de naam van elke verkoper die een omzet met een bepaald percentage heeft overtroffen.

Selecteer hiervoor een of meer kolommen in het te gebruiken rapport, geef de conditie op waaraan moet worden voldaan en kies de opties voor lettertype, cel, rand en stijlpagina die worden toegepast als aan de conditie wordt voldaan. De conditionele opmaak kan kleuren, lettertypen, afbeeldingen, enzovoort omvatten voor de gegevens en de tabelcel die de gegevens bevat. De stappen voor het opgeven van een conditie komen sterk overeen met die voor het maken van filters.

U kunt meerdere condities toevoegen, zodat de gegevens en de tabelcel met verschillende opmaken worden weergegeven, afhankelijk van de waarde van de gegevens. U kunt bijvoorbeeld een lage omzet met een bepaalde kleur weergeven en een hoge omzet met een andere kleur.

Er bestaan enkele subtiele verschillen in de conditionele opmaak voor traditionele tabellen en draaitabellen. Conditionele opmaken waarmee een kolom wordt opgemaakt op basis van de waarde van een andere kolom, ziet u niet terug in een draaitabel, maar wel in een standaardtabel. Als u bijvoorbeeld de kleur van een regionaam instelt op basis van de verkoop in die regio, heeft dit geen effect in een draaitabel. Als u echter de kleur van verkoopgegevens instelt op basis van de waarde van de verkoopgegevens, ziet u dit terug in een draaitabel, net als het instellen van de kleur van de regionaam op basis van de werkelijke naam (bijvoorbeeld de weergave van een waarde van een Aziatische regio in een vetgedrukte kleur).

**OPMERKING:** in draaitabellen worden condities geëvalueerd volgens de waarde zoals die wordt berekend of samengevoegd door de draaitabel. Conditionele opmaak wordt toegepast op basis van de onderliggende waarde, zelfs als u de optie 'Weergeven als' selecteert om de gegevens als percentages of indexen te tonen.

Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

### ***Ga als volgt te werk om conditionele opmaak toe te voegen aan een kolom in een rapport:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad voor conditionele opmaak.
- 3 Klik op 'Conditie toevoegen' en selecteer de gewenste kolom in het rapport dat u wilt gebruiken voor de conditie.

Het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' wordt geopend.

- 4 Selecteer de operator en waarde voor de conditie.
- 5 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' te sluiten.  
Het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' wordt geopend.
- 6 Stel de gewenste opmaakoptyes in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl.  
Zie 'Kolominhoud opmaken' in dit onderwerp voor meer informatie.

**OPMERKING:** als u een afbeelding opgeeft als deel van de conditionele opmaak, wordt deze alleen conditioneel in de resultaten weergegeven.

- 7 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent om terug te gaan naar het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen'.  
Het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' toont de conditie en de conditionele opmaak die moeten worden toegepast.

Condities worden geëvalueerd in de volgorde waarin ze worden weergegeven, en de laatste conditie die als 'true' wordt geëvalueerd, bepaalt welke opmaak er wordt toegepast.

- Als u een kolom opnieuw wilt ordenen, klikt u op de knoppen 'Omhoog' of 'Omlaag'.
- Als u een kolom uit de conditie wilt verwijderen, klikt u op de knop 'Verwijderen'.

- Als u een kolom of een conditionele opmaak wilt bewerken, klikt u op het overeenkomstige pictogram.
- 8 U kunt een andere conditie opgeven die u wilt opnemen of op 'OK' klikken als u klaar bent.

In het volgende voorbeeld wordt beschreven hoe u conditionele opmaak kunt toepassen op resultaten.

Stel dat een rapport tien classificatiecategorieën bevat met een waarde van 1 in de kolom met de slechtste classificatie en een waarde van 10 voor de beste classificatie. U kunt conditionele opmaak toepassen om het volgende te tonen:

- Een afbeelding om een lage classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 1, 2 of 3 bevatten.
- Een andere afbeelding om een gemiddelde classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 4, 5, 6 of 7 bevatten.
- Een derde afbeelding om een hoge classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 8, 9 of 10 bevatten.

Als u alleen de afbeeldingen wilt weergeven en niet de classificatienummers, opent u de vervolgkeuzelijst 'Positie' en kiest u 'Alleen afbeeldingen'.

### Kolominhoud opmaken

U kunt in het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' (en op het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen') opmaakoptyes voor lettertype, cellen, randen en geavanceerde stijl selecteren voor kolomgegevens die worden weergegeven in een cel in tabelindeling, zoals een tabel of draaitabel. U kunt ook instellingen selecteren voor (draai)tabelkoppen.

Als u de standaardopmaakeigenschappen voor een kolom negeert, zijn uw selecties statisch. Als u eigenschappen voor conditionele opmaak voor een kolom opgeeft, gelden uw selecties alleen wanneer aan de conditie is voldaan.

### ***Ga als volgt te werk om het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' of het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te gebruiken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.
- 3 Selecteer in het gebied 'Lettertype' de gewenste opties voor lettertypefamilie, grootte, kleur, stijl (bijvoorbeeld vet) en effecten die u wilt toepassen (bijvoorbeeld onderstrepen).
- 4 Selecteer in het gebied 'Cel' de gewenste opties voor uitlijning, achtergrondkleur en een afbeelding die in de cel wordt weergegeven.
  - De selecties voor horizontale en verticale uitlijning komen overeen met opties voor tekstuitlijning in tekstverwerkers. Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspant.

#### **Voor horizontale uitlijning:**

Selecteer 'Links' om de gegevens links uit te lijnen. Dit is de meest gebruikte uitlijningsoptie voor tekstgegevens. Selecteer 'Rechts' om de gegevens rechts uit te lijnen. Dit is de meest gebruikte uitlijningsoptie voor numerieke gegevens. Selecteer 'Gecentreerd' om de gegevens te centreren. Als u de standaardgegevensuitlijning van de kolom wilt behouden, selecteert u 'Standaard'.

#### **Voor verticale uitlijning:**

Selecteer 'Boven' om de gegevens boven in de tabelcel uit te lijnen. Selecteer 'Onder' om de gegevens onder in de tabelcel uit te lijnen. Selecteer 'Gecentreerd' om de gegevens in het midden van de tabelcel uit te lijnen. Als u de verticale standaarduitlijning van de kolom wilt behouden, selecteert u 'Standaard'.

- Als u op de knop 'Afbeelding' klikt, wordt het dialoogvenster 'Afbeelding selecteren' geopend.
  - Selecteer de optie 'Geen afbeelding' als u geen afbeelding wilt opnemen.

- Als u een aangepaste afbeelding wilt opnemen, selecteert u de optie 'Aangepaste afbeelding' en geeft u het juiste pad op in het tekstvak. Kies een afbeelding die toegankelijk is voor alle gebruikers die de resultaten zullen bekijken. U kunt aangepaste afbeeldingen voor resultaten met of zonder condities gebruiken.
- Als u een afbeelding wilt opnemen, gebruikt u het selectievenster voor afbeeldingen. Het venster bevat afbeeldingen die handig zijn voor conditionele opmaak, zoals meters en trendpijlen. Het linkerpaneel bevat afbeeldingscategorieën. Klik op een afbeeldingscategorie om de afbeeldingen in de categorie weer te geven in het rechterpaneel. Kies de gewenste afbeelding door het selectierondje naast de afbeelding te selecteren.
- Geef de locatie van de afbeelding binnen de cel op door een optie te kiezen uit de vervolgkeuzelijst 'Positie':

**Standaard.** Hierdoor worden afbeeldingen op de standaardpositie weergegeven, doorgaans links van de kolomgegevens of kolomkop.

**Links** Hierdoor worden afbeeldingen links van de kolomgegevens of kolomkop weergegeven.

**Rechts** Hierdoor worden afbeeldingen rechts van de kolomgegevens of kolomkop weergegeven.

**Alleen afbeeldingen** Hierdoor wordt alleen de afbeelding weergegeven, geen kolomgegevens of kolomkop.

- 5 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.
- 6 Selecteer in het gebied 'Aanvullende opmaakoptyes' de gewenste kolomopties voor breedte, hoogte, inspringing (links opvullen), rechts opvullen, boven opvullen en onder opvullen.
- 7 U kunt in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen (alleen HTML)' de stijl- en klasselementen negeren die in de stijlpagina's van zijn opgegeven. Deze voorziening is bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met trapsgewijze stijlpagina's.
  - Vouw het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen (alleen HTML)' uit door op het plusteken te klikken.
  - Klik op het selectievakje naast de instellingen die u wilt gebruiken en geef vervolgens de locatie van de klasse, stijl of stijlpagina op.

Voor de optie 'Aangepaste CSS-stijl gebruiken' kunt u bijvoorbeeld geldige CSS-stijlkenmerken gescheiden door puntkomma's invoeren, zoals:

```
text-align:center;color:red
```
- 8 Klik op 'OK' als u klaar bent om het dialoogvenster te sluiten.

### Aangepaste tekenreeksen voor datum-/tijdnotatie gebruiken

Aangepaste tekenreeksen voor datum-/tijdnotatie bieden aanvullende opties voor de opmaak van kolommen die tijdstempels, datums en tijden bevatten.

#### **Ga als volgt te werk om een aangepaste tekenreeks voor datum-/tijdnotatie in te voeren:**

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom (een kolom die een tijdstempel, een datum of een tijdstip bevat) en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Gegevensindeling'.
- 3 Schakel het selectievakje voor negeren standaardgegevensindeling in.
- 4 Selecteer 'Aangepast' in de vervolgkeuzelijst in het veld 'Datumnotatie'.
- 5 Typ in het veld 'Aangepaste datumnotatie' de tekenreeks voor de aangepaste notatie exact zoals in de volgende tabellen wordt aangegeven, inclusief linker- en rechterhaken ([ ]).

**OPMERKING:** u moet de tekenreeks voor de aangepaste notatie in het veld 'Aangepaste datumnotatie' typen. U kunt geen tekenreeksen voor aangepaste notatie kiezen in de vervolgkeuzelijst.

### Algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie

In de volgende tabel worden enkele algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven en welke resultaten ze hebben. Het is bij deze tekenreeksen mogelijk datum-/tijdvelden weer te geven in de landinstelling van de gebruiker.

Algemene tekenreeks voor notatie	Resultaat
[FMT:dateShort]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de korte datumnotatie van de landinstelling. U kunt ook [FMT:date] typen.
[FMT:dateLong]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de lange datumnotatie van de landinstelling.
[FMT:dateInput]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:time]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling.
[FMT:timeHourMin]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling, maar worden seconden weggelaten.
[FMT:timeInput]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:timeInputHourMin]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem, maar worden seconden weggelaten.
[FMT:timeStampShort]	Overeenkomstig aan [FMT:dateShort] [FMT:time]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de korte datumnotatie van de landinstelling en wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling. U kunt ook [FMT:timeStamp] typen.
[FMT:timeStampLong]	Overeenkomstig aan [FMT:dateLong] [FMT:time]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de lange datumnotatie van de landinstelling en wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling.
[FMT:timeStampInput]	Overeenkomstig aan [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Hiermee worden de datum en tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:timeHour]	Hiermee wordt het urenveld alleen opgemaakt met de notatie van de landinstelling, bijvoorbeeld 8 PM.

#### ODBC-tekenreeksen voor aangepaste notatie

In de volgende tabel worden de ODBC-tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven en welke resultaten ze hebben. Hierbij worden datum-/tijdvelden weergegeven volgens de ODBC-standaard.



Tekenreeks voor ODBC-notatie	Resultaat
[FMT:dateODBC]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de standaard-ODBC-notatie yyyy-mm-dd (4 cijfers voor het jaar, 2 cijfers voor de maand en 2 cijfers voor de dag).
[FMT:timeODBC]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de standaard-ODBC-notatie uu:mm:ss (2 cijfers voor het uur, 2 cijfers voor de minuten en 2 cijfers voor de seconden).
[FMT:timeStampODBC]	Overeenkomstig aan [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de notatie yyyy-mm-dd en de tijd met de notatie uu:mm:ss.
[FMT:dateTyped]	Hiermee wordt de datum eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie yyyy-mm-dd. De datum staat tussen enkele aanhalingstekens (').
[FMT:timeTyped]	Hiermee wordt de tijd eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie uu:mm:ss. De tijd staat tussen enkele aanhalingstekens (').
[FMT:timeStampTyped]	Hiermee wordt de tijdstempel eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie yyyy-mm-dd uu:mm:ss. De tijdstempel staat tussen enkele aanhalingstekens (').

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor integrale velden

In de volgende tabel worden tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven die beschikbaar zijn bij gebruik van integrale velden. Het is bij deze tekenreeksen mogelijk de namen van maanden en dagen weer te geven in de landinstelling van de gebruiker.

Integrale velden bevatten gehele getallen die de maanden van het jaar of de dagen van de week vertegenwoordigen. Bij de maanden staat 1 voor januari, 2 voor februari, enzovoort met 12 voor december. Bij de dagen van de week staat 1 voor zondag, 2 voor maandag, enzovoort met 7 voor zaterdag.

Tekenreeks voor notatie in integraal veld	Resultaat
[MMM]	Hiermee wordt de afgekorte maandnaam in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[MMMM]	Hiermee wordt de volledige maandnaam in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[DDD]	Hiermee wordt de afgekorte weekdag in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[DDDD]	Hiermee wordt de volledige weekdag in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor de volgende soorten velden:

- Velden met gehele getallen of decimale getallen die de tijd vertegenwoordigen die is verstreken sinds het begin van de dag (12:00 AM).
- Velden met uitvoer in de notatie [FMT:timeHour]. (Deze notatie toont het urenveld alleen in de landinstelling van de gebruiker, bijvoorbeeld 8 PM.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:timeHour]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal uren wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 2 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 2 AM en de waarde 12,24 als 12 PM.
[FMT:timeHour(min)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal minuten wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 2 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12 AM en de waarde 363,10 als 06 AM.
[FMT:timeHour(sec)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal seconden wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van uren worden weggelaten. De waarde 600 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12 AM, de waarde 3600 als 06 AM en de waarde 61.241,30 als 5 PM.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren en minuten

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren en minuten op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor velden met gehele getallen of decimale getallen die de tijd vertegenwoordigen die is verstreken sinds het begin van de dag (12:00 AM).

De tekenreeksen kunnen ook worden gebruikt voor velden met uitvoer in de notatie [FMT:timeHour]. (Bij deze notatie wordt de tijd met de tijdnnotatie van de landinstelling getoond, maar worden de seconden weggelaten.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:timeHourMin]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 12 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:12 AM, de waarde 73 als 1:13 AM en de waarde 750 als 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:01 AM, de waarde 120 als 12:02 AM en de waarde 43200 als 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal uren wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. De

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
	waarde 0 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:00 AM, de waarde 1,5 als 1:30 AM en de waarde 13,75 als 1:45 PM.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren, minuten en seconden

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren, minuten en seconden op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor velden die gehele getallen of decimale getallen bevatten die tijd vertegenwoordigen.

Deze tekenreeksen kunnen ook worden gebruikt voor velden met uitvoer in de notatie [FMT:time], wat wordt beschreven in het onderwerp Algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie. (Bij deze notatie wordt de tijd met de tijdnnotatie van de landinstelling getoond.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:time]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:01:00 AM, de waarde 126 als 12:02:06 AM en de waarde 43200 als 12:00:00 PM.
[FMT:time(min)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 1:00:00 AM, de waarde 126 als 2:06:00 AM en de waarde 1400 als 11:20:00 PM.
[FMT:time(hour)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 6,5 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 6:30:00 AM en de waarde 12 als 12:00:00 PM.

### Geavanceerde aangepaste notaties

Naast de hiervoor beschreven notaties kunt u ook datums en tijden opmaken door uw eigen notatie te maken met behulp van sommige van de algemene datum- en tijdnnotaties die in de volgende tabel worden beschreven.

Met behulp van de volgende notaties kunt u bijvoorbeeld deze notatie maken:

dddd - u:mm tt

waarmee velden met een datumstempel op de volgende manier worden opgemaakt:

Maandag - 4:03 PM

**OPMERKING:** voeg bij gebruik van deze notaties niet de vierkante haken ([ ]) toe die voor andere notaties zijn vereist.

De volgende notaties bieden meer opmaakflexibiliteit maar ondersteunen geen wijzigingen in datumnotatie op basis van de landinstelling van de gebruiker, wat wel mogelijk is met veel van de vorige notaties.

In de volgende tabel worden enkele veelgebruikte datum- en tijdnnotaties beschreven.

Notatie	Resultaat
d	Nummer van de dag van de maand (bijvoorbeeld 1 tot en met 31). Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul (0).
dd	Gelijk aan d, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
ddd	Afkorting van drie letters voor de dag van de week (bijvoorbeeld zon, maa).
dddd	Volledige naam van de dag van de week (bijvoorbeeld zondag, maandag).
M	Nummer van de maand (bijvoorbeeld 1 tot en met 12). Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
MM	Gelijk aan M, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
MMM	Afkorting van drie letters voor de maand (bijvoorbeeld jan, feb).
MMMM	Volledige naam van de maand (bijvoorbeeld januari, februari).
jj	Getal van twee cijfers voor het jaar (bijvoorbeeld 06).
jjjj	Getal van vier cijfers voor het jaar (bijvoorbeeld 2006).
u	Uren in 12-uursnotatie. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
uu	Gelijk aan u, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
U	Uren in 24-uursnotatie. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
UU	Gelijk aan U, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
m	Aantal minuten. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
mm	Gelijk aan m, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
s	Aantal seconden. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
ss	Gelijk aan s, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
tt	AM- en PM-indicatie. Voor gebruik met de notaties u en uu.

## Kolomformules instellen

Geavanceerde gebruikers kunnen nieuwe formules maken of bestaande formules bewerken met behulp van ingebouwde functies. In Oracle CRM On Demand wordt een groot aantal verschillende SQL-92-functies ondersteund, en ook uitbreidingen op SQL-92. Zie [Functies gebruiken in Analytics](#) (zie [Functies in Analytics gebruiken](#) op pagina 1113) voor informatie over de beschikbare functies.

**Ga als volgt te werk om formules te bewerken of toe te voegen:**

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor het gewenste veld en kies 'Formule bewerken'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Kolomformule bewerken' het tabblad 'Kolomformule'.
- 3 Schakel het selectievakje 'Aangepaste koppen' in als u de tekst van de tabelkop of kolomkop wilt wijzigen.
- 4 Wijzig indien nodig de formule met behulp van de knoppen onder het selectievakje 'Kolomformule'.
- 5 Selecteer zo nodig een samenvoegingsregel in de vervolgkeuzelijst 'Samenvoegingsregel'.
- 6 Selecteer het tabblad 'Bins' om, indien nodig, meerdere waarden of bereikwaarden samen te voegen tot bins. Zie voor meer informatie de procedure 'Ga als volgt te werk om meerdere waarden of bereikwaarden samen te voegen tot bins' in dit onderwerp.
- 7 Klik op 'OK'.  
In een analyse kunt u ook met functies en conditionele expressies resultaten op allerlei manieren weergeven.

**Ga als volgt te werk om meerdere waarden of bereiken samen te voegen tot bins:**

- 1 Selecteer het tabblad 'Bins' in het dialoogvenster 'Kolomformule bewerken'.
- 2 Klik op 'Bin toevoegen' en voer de waarden of bereikwaarden in van de waarde die u tot een bin wilt samenvoegen, of selecteer deze. Klik vervolgens op 'OK'.
- 3 Voer in het dialoogvenster 'Binnaam bewerken' de naam voor de bin in.
- 4 Herhaal stappen 2 en 3 totdat u alle gewenste bins hebt toegevoegd.  
Alle exemplaren van de verschillende waarden waaruit de bin is samengesteld in de resultatenset, worden vervangen door de naam van de bin. Op deze manier worden ook samenvoegingen uitgevoerd.

**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](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>
```

## Kolommen sorteren en opnieuw ordenen

U kunt meerdere niveaus van sorteervolgorde opgeven voor de kolommen in een analyse. Bijvoorbeeld: u kunt opgeven dat de records eerst op kolom A en vervolgens op kolom B enzovoort worden gesorteerd. Als een of meer sorteerniveaus worden toegepast, worden de sorteerniveaus aangegeven door getallen en wordt de sorteerrichting (oplopend of aflopend) voor een kolom aangegeven door een pijl.

### ***Ga als volgt te werk om een analyse te sorteren op basis van kolommen:***

- 1 Selecteer op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' de vervolgkeuzelijst met opties voor de gewenste kolom en kies 'Sorteren'.
- 2 In het submenu 'Sorteren' kiest u een van de volgende opties:
  - **Oplopend sorteren** Hiermee wordt deze kolom gesorteerd als sortering op het eerste niveau waarbij de laagste waarden bovenaan en de hoogste waarden onderaan worden weergegeven. Als een sorteering eerder op een andere kolom is toegepast, wordt de sorteering uit die kolom gewist.
  - **Aflopend sorteren** Hiermee wordt deze kolom gesorteerd als sortering op het eerste niveau waarbij de hoogste waarden bovenaan en de laagste waarden onderaan worden weergegeven. Als een sorteering eerder op een andere kolom is toegepast, wordt de sorteering uit die kolom gewist.
  - **Oplopend sorteren toevoegen** Hiermee wordt deze kolom in oplopende volgorde als een aanvullend sorteerniveau gesorteerd op een sorteering die al op andere kolommen is toegepast. Sorteeringen die op andere kolommen zijn toegepast, worden niet gewist.
  - **Aflopend sorteren toevoegen** Hiermee wordt deze kolom in aflopende volgorde als een aanvullend sorteerniveau gesorteerd op een sorteering die al op andere kolommen is toegepast. Sorteeringen die op andere kolommen zijn toegepast, worden niet gewist.
  - **Sortering wissen** Hiermee wordt een sorteering verwijderd die op deze kolom is toegepast in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' van het tabblad 'Criteria'. Als een sorteering eerder op deze kolom in een weergave op het tabblad 'Resultaten' is toegepast, wordt die sorteering niet gewist.
  - **Alle sorteringen in alle kolommen wissen** Hiermee worden sorteeringen verwijderd die op een van deze kolommen zijn toegepast in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' van het tabblad 'Criteria'.



Elke sorteerinstelling die eerder op een kolom in een weergave op het tabblad 'Resultaten' is toegepast, wordt niet gewist.

Als u op het tabblad 'Resultaten' klikt, wordt de kolom op basis van uw selectie gesorteerd.

### **Kolommen opnieuw ordenen**

- Sleep op het tabblad 'Criteria' kolommen van de huidige naar een nieuwe locatie.

**OPMERKING:** wanneer u een nieuwe analyse maakt, wordt met de volgorde van de kolommen op het tabblad 'Criteria' de volgorde bepaald van de kolommen in de tabelweergave die standaard wordt weergegeven wanneer u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent. Nadat u het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor hebt geopend, wordt de volgorde van de kolommen in een willekeurige weergave op het tabblad 'Resultaten' echter niet gewijzigd als de volgorde van de kolommen op het tabblad 'Criteria' wordt veranderd. Als u de volgorde van de kolommen in een weergave wilt wijzigen, moet u de weergave op het tabblad 'Resultaten' wijzigen.

### **Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse**

De eenvoudigste en snelste manier om een analyse te maken en te genereren, is door een afzonderlijk onderwerpgebied te gebruiken. Als de dimensiekolommen en -statistieken waarin u bent geïnteresseerd allemaal beschikbaar zijn in een afzonderlijk onderwerpgebied, kunt u dat onderwerpgebied gebruiken om de analyse te maken.

Als niet aan de analysevereisten kan worden voldaan via een afzonderlijk onderwerpgebied, maakt u een analyse waarin informatie wordt gecombineerd uit twee of meer verschillende onderwerpgebieden. U kunt een gecombineerde analyse maken via de verzamelbewerkingen, die werden ondersteund in eerdere versies dan Versie 40 en nog steeds worden ondersteund. Zie [Analyses combineren via verzamelbewerkingen](#) (zie [Analyses combineren met setbewerkingen](#) op pagina 1060) voor meer informatie over het gebruik van verzamelbewerkingen. Vanaf Versie 40 kunt u ook een gecombineerde analyse maken via veelgebruikte dimensies. Een *veelgebruikte dimensie* is een dimensie die beschikbaar is in alle onderwerpgebieden die moeten worden gecombineerd. Een *lokale dimensie* is een dimensie die beschikbaar is in een of meer onderwerpgebieden, maar niet beschikbaar is in alle onderwerpgebieden. In een gecombineerde analyse kunt u kolommen opnemen uit lokale dimensies en kolommen uit veelgebruikte dimensies.

Als u statistieken wilt gebruiken uit meerdere onderwerpgebieden, biedt het gebruik van kolommen uit veelgebruikte dimensies voordelen als op die manier aan de vereisten kan worden voldaan. Als een analyse wordt gegenereerd waarin meerdere onderwerpgebieden worden gecombineerd, worden afzonderlijke zoekopdrachten uitgevoerd voor elk onderwerpgebied in de analyse en worden de resultaten samengevoegd om de definitieve analyse te genereren. De gegevens die worden geretourneerd uit de verschillende onderwerpgebieden worden samengevoegd via de veelgebruikte dimensies. Als u alleen kolommen gebruikt uit veelgebruikte dimensies, bevindt de resultaatset die door elke zoekopdracht onderwerpgebied wordt geretourneerd zich op hetzelfde granulaire niveau. Deze kan netjes worden samengevoegd en weergegeven in de analyse.

Als u kolommen uit lokale dimensies opneemt in uw analyse, bevinden sommige resultaten zich mogelijk op verschillende granulaire niveaus.

Als u twee of meer onderwerpgebieden combineert in een afzonderlijke analyse, let dan op de volgende punten:

- Het onderwerpgebied dat u selecteert wanneer u een eerste analyse maakt, wordt het primaire onderwerpgebied genoemd. De onderwerpgebieden die u later toevoegt aan de analyse worden de gerelateerde onderwerpgebieden genoemd.
- U kunt real-time onderwerpgebieden combineren met andere real-time onderwerpgebieden en u kunt een historisch onderwerpgebied combineren met andere historische onderwerpgebieden. U kunt een real-time onderwerpgebied niet combineren met een historisch onderwerpgebied.

- Neem een statistiek op uit het primaire onderwerpgebied en een statistiek uit elk van de gerelateerde onderwerpgebieden in de gecombineerde analyse. U hoeft de statistieken niet weer te geven of te gebruiken, maar u moet deze wel opnemen. U kunt een statistiek verbergen als u deze niet nodig hebt in de analyse.
- Om te controleren of de resultaten voor alle onderwerpgebieden zich op hetzelfde granulaire niveau bevinden, neemt u in uw gecombineerde analyse ten minste één kolom op uit ten minste één veelgebruikte dimensie.
- Als u kolommen selecteert uit een veelgebruikte dimensie, selecteert u alleen kolommen die beschikbaar zijn in dezelfde dimensie in alle onderwerpgebieden.

In sommige gevallen bevat een dimensie die veel wordt gebruikt in twee of meer onderwerpgebieden mogelijk niet dezelfde set kolommen in elk van de onderwerpgebieden. In dergelijke gevallen raden wij aan alleen kolommen te selecteren die beschikbaar zijn in de veelgebruikte dimensie in alle onderwerpgebieden.

- Als u kolommen selecteert uit een veelgebruikte dimensie, selecteert u alle kolommen uit een afzonderlijk onderwerpgebied.
- Als u zowel kolommen uit een of meer lokale dimensies als kolommen uit een of meer veelgebruikte dimensies selecteert, schakelt u de variabele voor dimensionaliteit in voor de zoekopdracht, zodat via de zoekopdracht de totale waarde voor de geselecteerde maatregelen wordt geretourneerd. Als u alleen kolommen selecteert uit veelgebruikte dimensies, hoeft u de variabele voor dimensionaliteit niet in te schakelen. In de procedure die later in dit onderwerp wordt behandeld, vindt u meer informatie over hoe u de variabele voor dimensionaliteit kunt inschakelen voor een zoekopdracht.

Zie [Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse \(op pagina 1059\)](#) voor meer informatie over het combineren van meerdere onderwerpgebieden in één analyse.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u meerdere onderwerpgebieden kunt combineren in een afzonderlijke analyse.

**Voordat u begint.** Om deze procedure uit te voeren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om meerdere onderwerpgebieden te combineren in een afzonderlijke analyse:***

- 1 Klik op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen op het tabblad Criteria of Resultaten van de analyse-editor in het deelvenster Onderwerpgebieden.
- 2 Schakel het selectievakje in voor elk van de gerelateerde onderwerpgebieden die u wilt toevoegen aan de analyse.  
U kunt nu de gewenste kolommen en statistieken selecteren uit het primaire onderwerpgebied en de gerelateerde onderwerpgebieden. Vergeet niet dat u een statistiek uit elk van de onderwerpgebieden moet opnemen.
- 3 Als u kolommen hebt geselecteerd uit zowel lokale dimensies als kolommen uit veelgebruikte dimensies, gaat u nadat u kolommen en statistieken aan de analyse hebt toegevoegd als volgt te werk:
  - a Klik op het tabblad Geavanceerd.  
Op het tabblad Geavanceerd wordt de SQL-code weergegeven die wordt ingediend bij de Oracle BI-server wanneer de analyse wordt uitgevoerd.
  - b Schakel op het tabblad Geavanceerd het selectievakje Dimensionaliteit in en klik op SQL toepassen.  
De SQL-code wordt automatisch bijgewerkt om de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen, zodat via de zoekopdracht de totale waarde wordt geretourneerd voor de geselecteerde maatregelen in de dimensies.

**Opmerking:** er kunnen ODBC-fouten optreden of onjuiste resultaten worden geretourneerd als u de waarde voor dimensionaliteit niet inschakelt en u de SQL toepast als lokale dimensies worden gebruikt, of als u geen statistieken toevoegt uit alle onderwerpgebieden die zijn betrokken bij de analyse. Er worden mogelijk ook onjuiste resultaten geretourneerd als u onderwerpgebieden combineert waarvoor geen relaties zijn gedefinieerd op onderwerpgebiedsniveau. Maak in dergelijke gevallen in plaats daarvan een gecombineerde analyse via SET-operators om de resultaten te genereren die u nodig hebt.

Voer de stappen in de volgende procedure uit als u een gerelateerd onderwerpgebied wilt verwijderen uit een analyse.

**Ga als volgt te werk om een gerelateerd onderwerpgebied uit een analyse te verwijderen:**

- 1 Verwijder op het tabblad Criteria of Resultaten van de analyse-editor alle kolommen en statistieken uit de analyse die u in het gerelateerde onderwerpgebied hebt geselecteerd.
 

**Opmerking:** als de statistieken of de kolommen die u in het gerelateerde onderwerpgebied hebt geselecteerd in de analyse blijven, kunt u het gerelateerde onderwerpgebied niet uit de analyse verwijderen.
- 2 Klik in het deelvenster Onderwerpgebieden op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen en schakel het selectievakje uit voor het gerelateerde onderwerpgebied.

**Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse**

Dit onderwerp bevat een voorbeeld van hoe u meerdere onderwerpgebieden kunt combineren. In dit voorbeeld wordt het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners gecombineerd met het onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans, zodat u de verkoopkans kunt weergeven met de partnerrecords verkoopkans, en zodat u ook voor elke partnerrecord verkoopkans de omzet per product voor verkoopkans die aan de verkoopkans is gekoppeld kunt weergeven.

**Opmerking:** om meerdere onderwerpgebieden te combineren in een afzonderlijke analyse, moet aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden zijn toegewezen.

- 1 Maak een nieuwe analyse via het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners.  
Het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners wordt het primaire onderwerpgebied voor de analyse.
- 2 Klik op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen en voeg het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans toe.
- 3 Voeg kolommen toe uit een of meer van de volgende veelgebruikte dimensies: Account, Rayon account, Campagne, Verkoopkans, Toegewezen aan (gebruiker), Primaire relatie.  
Voeg bijvoorbeeld uit het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners de kolommen Account-ID, Accountnaam, Verkoopkans-ID en Naam verkoopkans toe. Let erop dat u alle kolommen uit de veelgebruikte dimensies van slechts één onderwerpgebied selecteert. In dit voorbeeld worden de kolommen geselecteerd uit het primaire onderwerpgebied Verkoopkansen en partners.
- 4 Voeg kolommen toe voor een of meer van de volgende lokale dimensies:
  - Voeg uit het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners kolommen toe uit de dimensies Partner verkoopkans, Relatieverband en Rayon.
  - Voeg uit het onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans kolommen toe uit de dimensies Omzet per product voor verkoopkans, Product, Productcategorie en Quota.

Bijvoorbeeld:

- Voeg uit het onderwerpgebied Verkoopkansen en partners de volgende kolommen toe uit de dimensie Partner verkoopkans: Accountnaam, Accounttype en Regio.
  - Voeg uit het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans de kolommen Begindatum/datum gerealiseerd en % waarschijnlijkheid toe uit de dimensies Omzet per product voor verkoopkans, en voeg de productnaam toe uit de dimensie Product.
- 5 Voeg statistieken toe uit zowel het primaire onderwerpgebied als het gerelateerde onderwerpgebied.  
Bijvoorbeeld:
    - Voeg het Aantal verkoopkans toe uit de map Statistieken verkoopkans in het primaire onderwerpgebied Verkoopkansen en partners.

- Voeg het Aantal producten toe uit de map Statistieken omzet per product voor verkoopkans in het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans.

**Opmerking:** als u op dit punt klikt op het tabblad Resultaten, ziet u dat de analyse zoals deze op dit moment is ingesteld een ODBC-fout retourneert in plaats van daadwerkelijke resultaten. Dit komt doordat in de analyse lokale dimensies worden gebruikt naast veelgebruikte dimensies. Als in de analyse lokale dimensies worden gebruikt, schakelt u de variabele voor dimensionaliteit in en past u de SQL toe.

- 6 Klik op het tabblad Geavanceerd, schakel het selectievakje Dimensionaliteit in en klik op SQL toepassen.
- 7 Klik op het tabblad Resultaten.

Via de analyse worden nu resultaten geretourneerd waarmee de records van het onderwerpgebied Verkoopkans en partners worden samengevoegd met de records van omzetten per product voor verkoopkans.

### Verwante onderwerpen

- [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse \(op pagina 1057\)](#)

## Analyses combineren met setbewerkingen

Een gecombineerde analyse is een analyse waarin de resultaten van meerdere criteria worden samengevoegd in één analyse doordat gegevens uit twee of meer onderwerpgebieden worden opgevraagd, waardoor een nieuw resultaat wordt gegenereerd. Via deze techniek kunt u de criteria combineren. Daarmee kunt u joins simuleren die overigens niet bestaan. Elke kolom in een gecombineerde analyse bevat de resultaten van meerdere query's voor de onderwerpgebieden. U kunt elk criterium in een gecombineerde analyse maken met behulp van dezelfde of verschillende onderwerpgebieden. Met behulp van vaste operators kunt u definiëren hoe de gegevenssets die met elk criterium worden gegenereerd met elkaar verwant zijn.

**OPMERKING:** het aantal kolommen van elk onderwerpgebied moet hetzelfde zijn en de gegevenstypen van de kolommen die u wilt combineren, moeten hetzelfde zijn. De kolomlengten mogen verschillen.

In de volgende tabel worden de beschikbare setoperatoren en het effect van elke operator op de resultaten beschreven.

Setoperator	Effect op resultaten
Union	Retourneert unieke rijen van alle kolommen.
Union All	Retourneert alle rijen van alle kolommen, inclusief dubbele rijen.
Intersect	Retourneert rijen die in alle kolommen voorkomen.
Minus	Retourneert rijen van de eerste kolom die niet in de andere kolommen voorkomen.

### Ga als volgt te werk om analyses te combineren:

- 1 Voeg de kolommen die u in de analyse wilt opnemen, toe op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor.
- 2 Klik in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' op het pictogram voor het combineren van resultaten op basis van samenvoeging, intersectie en verschilbewerkingen.
- 3 Selecteer in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied' een onderwerpgebied dat de gegevens bevat die u wilt combineren met de kolommen in uw analyse.  
U kunt hetzelfde onderwerpgebied gebruiken als het onderwerpgebied waaruit de bestaande kolommen in het rapport zijn opgehaald of een ander onderwerpgebied selecteren.

De pagina 'Setbewerkingen' wordt weergegeven.

- 4 Voeg in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' de kolommen toe die u wilt combineren met de kolommen die u al voor de analyse hebt geselecteerd.
- 5 Klik op het pictogram voor samenvoegen en selecteer het type bewerking.
- 6 (Optioneel) Als u de kop wilt wijzigen of andere eigenschappen van de gecombineerde kolom wilt bewerken, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik op de koppeling 'Resultaatkolommen'.
  - b Selecteer 'Kolomeigenschappen' in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom.
- 7 Klik op het tabblad 'Resultaten' om de kolommen in een tabel te bekijken in de samengestelde lay-out voor de analyse.

Meer informatie over het combineren van analyses is als volgt te vinden op My Oracle Support:

- Zie Doc ID 2319063.1 voor algemene informatie over het combineren van analyses.
- Zie Doc ID 2319069.1 voor informatie wanneer u eventueel een gecombineerde analyse wilt maken.
- Zie Doc ID 2319046.1 voor informatie over het maken van een gecombineerde analyse.
- Zie Doc ID 2319040.1 voor informatie over het maken van een gecombineerde analyse met null (negatieve) rapportage.
- Zie Doc ID 2319061.1 voor informatie over het schrijven van resultaatkolomformules in een gecombineerde analyse.
- Zie Doc ID 2319065.1 voor informatie over eventuele wijzigingen in de lay-out van een gecombineerde analyse.

## Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken

Nadat u de criteria voor uw analyse hebt gedefinieerd, kunt u de samengestelde lay-out voor de analyse bewerken op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor. Als u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent nadat u de criteria voor een nieuwe analyse hebt geselecteerd, worden de resultaten weergegeven in een tabelweergave. In de tabelweergave worden de opties overgenomen die u voor opmaak, sortering en dergelijke hebt opgegeven op het tabblad 'Criteria'.

Er wordt ook een titelweergave opgenomen. Als u de analyse al hebt opgeslagen, wordt in de titelweergave de naam van de analyse weergegeven. Anders is de titelweergave leeg. U kunt de titelweergave en de tabelweergave bewerken of u kunt deze desgewenst verwijderen. U kunt ook meer weergaven toevoegen aan de samengestelde lay-out.

**OPMERKING:** als met de criteria en filters die u voor een analyse hebt ingesteld geen gegevens worden geretourneerd, worden er geen weergaven weergegeven als u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent. In plaats daarvan wordt een bericht weergegeven. U kunt een aangepast bericht maken dat wordt weergegeven wanneer er geen gegevens worden geretourneerd. Zie [Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren \(op pagina 1106\)](#) voor meer informatie.

U kunt ook meerdere weergaven toevoegen aan een samengestelde lay-out. U kunt ook meerdere samengestelde lay-outs voor één analyse maken. Bijvoorbeeld: de ene samengestelde lay-out kan een grafiekweergave en een titelweergave bevatten en de andere samengestelde lay-out kan een grafiekweergave en een toelichtingweergave bevatten. Wanneer u de analyse aan een dashboardpagina toevoegt, kunt u de samengestelde lay-out selecteren die u op die pagina wilt opnemen.

In de volgende tabel worden de typen weergaven beschreven die u aan een samengestelde lay-out kunt toevoegen voor een analyse.

Weergave	Omschrijving
Titel	Gebruik deze weergave voor het opnemen van een titel en subtitel, een opgeslagen naam voor de resultaten en een aangepast logo om de resultaten aan te geven en tijdstempels. Voor helpinformatie over specifieke resultaten kunt u een URL opnemen met een koppeling naar een HTML-pagina of site die informatie bevat over de analyse of de resultaten.
Tabel	Gebruik deze weergave om gegevens weer te geven in een kolomindeling. U kunt instellen dat steeds één pagina met informatie wordt weergegeven. Dit is handig als er veel resultaten zijn. Ook kan de grootte van de pagina en de positie van besturingselementen voor paginering worden aangepast. Er worden verschillende indelingen voor tabellen ondersteund die afbeeldingen, koppelingen, enzovoort kunnen bevatten.
Draaitabel	Gebruik deze weergave als u de koppen van rijen, kolommen en secties wilt wisselen om verschillende perspectieven weer te geven. U kunt koppen naar resultaten van draaitabellen slepen, een voorbeeld bekijken en de instellingen toepassen. Gebruikers kunnen binnen draaitabellen navigeren en informatie op een lager niveau bekijken. Door complexe draaitabellen te maken, kunnen gebruikers samengestelde en niet-gerelateerde totalen weergeven naast de draaitabelgegevens voor een flexibele analyse. Voor een interactieve resultaten set kunnen elementen op pagina's worden geplaatst, zodat gebruikers deze elementen kunnen kiezen. Elementen kunnen net als de tabelweergave worden opgemaakt.
Prestatietegel	<p>Gebruik deze weergave om één geaggregeerde metingwaarde weer te geven waarmee direct overzichtsstatistieken worden getoond die u ook gedetailleerder in een dashboardweergave kunt bekijken.</p> <p>Prestatietegelweergaven kunnen helpen het volgende te doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vestig de aandacht van de gebruiker op eenvoudige weetjes, direct en duidelijk op de tegel.</li> <li>■ Geef de status aan via eenvoudige opmaak door middel van het gebruik van kleur, labels en beperkte stijlen en via conditionele opmaak van de achtergrondkleur of metingwaarde om de tegel te laten opvallen. Bijvoorbeeld: als de beoogde omzet niet wordt gehaald, kan de omzetwaarde in rood worden weergegeven.</li> <li>■ Reageer op prompts en filters om de resultaten relevanter voor de gebruiker te maken.</li> <li>■ Ondersteun een enkele waarde, een geaggregeerde waarde of een berekende waarde.</li> </ul>
Boomstructuur	<p>Gebruik deze weergave om in een beperkte ruimte een tweedimensionale visualisatie voor hiërarchische structuren met meerdere niveaus weer te geven.</p> <p>Boomstructuurweergaven hebben de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Deze zijn beperkt tot een vooraf gedefinieerd gebied en er worden twee gegevensniveaus weergegeven.</li> <li>■ Ze kunnen rechthoekige tegels bevatten. De grootte van de tegel wordt gebaseerd op een meting, en de kleur van de tegel wordt gebaseerd op een tweede meting.</li> </ul>

Weergave	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ze zijn vergelijkbaar met spreidingsplotgrafieken, in zoverre dat het structuurgebied beperkt is en dat er in de grafiek grote hoeveelheden gegevens kunnen worden gevisualiseerd, en trends en afwijkingen binnen die gegevens snel kunnen worden geïdentificeerd.</li> </ul>
Trellis	<p>Gebruik deze weergave om multidimensionale gegevens als een set cellen in een raster weer te geven, waarbij in elke cel een subset van gegevens als grafieken of getallen worden getoond.</p> <p>De volgende typen trellisweergaven zijn beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Eenvoudige trellis.</b> Eenvoudige trellisweergaven zijn geschikt als u vergelijkbare zaken in een set gegevens met elkaar wilt vergelijken. In een eenvoudige trellis wordt één type ingesloten grafiek weergegeven, bijvoorbeeld een raster met meerdere staafgrafieken. In ingesloten grafieken wordt altijd een gemeenschappelijke as gebruikt, dat wil zeggen dat de grafieken een gesynchroniseerde schaal hebben.</li> <li>■ <b>Geavanceerde trellis.</b> Geavanceerde trellisweergaven zijn geschikt als u trends wilt controleren en patronen wilt bekijken in een set gegevens. In een geavanceerde trellisweergave wordt een raster van kleine sparkgrafieken weergegeven. Metingen kunnen als getallen worden weergegeven of kunnen in diverse typen sparkgrafieken worden vertegenwoordigd. In een geavanceerde trellisweergave werkt elke metingkolom onafhankelijk voor drillen, asschaling enzovoort.</li> </ul>
Grafiek	<p>Gebruik deze weergave voor een visuele voorstelling van numerieke gegevens, waarmee grote hoeveelheden gegevens gemakkelijker te begrijpen zijn. U kunt de titel, de locatie van de legenda, astitels en gegevenslabels in de grafiekweergave beheren. U kunt ook de grootte en schaal van de grafiek aanpassen en kleuren instellen met een stijlblad. Daarnaast kunt u navigeren binnen de resultaten. Een grafiek wordt op een achtergrond weergegeven. Dit wordt het grafiekcanvas genoemd.</p>
Meter	<p>Gebruik deze weergave om resultaten als meters weer te geven, zoals meetklokken, staafmeters en meters die gebruikmaken van lampen. Dankzij de compacte grootte is een meter vaak effectiever dan een grafiek voor het weergeven van één gegevenswaarde. Met een meter worden de gegevens niet alleen visueel weergegeven, maar wordt het resultaat ook in numerieke vorm weergegeven.</p> <p>Met meters worden problemen in gegevens geïdentificeerd. Met een meter wordt gewoonlijk één gegevenspunt uitgezet waarbij wordt aangegeven of dat punt in een acceptabel of niet-acceptabel bereik valt. Meters zijn dus handig om prestaties ten opzichte van doelen weer te geven.</p> <p>Afhankelijk van de gegevens in de analyse kan een meterweergave bestaan uit meerdere meters in een meterset. Bijvoorbeeld: als u een meterweergave maakt om de verkoopgegevens van de afgelopen twaalf maanden weer te geven, bestaat de meterweergave uit twaalf meters, één voor elke maand. Als u een meterweergave maakt om de totale verkoop in het land weer te geven, bestaat de meterweergave uit één meter.</p> <p>Een meter of meterset wordt op een achtergrond weergegeven. Dit wordt een metercanvas genoemd.</p>

Weergave	Omschrijving
Pijplijn	Gebruik deze weergave om een driedimensionale grafiek weer te geven die doelwaarden en werkelijke waarden vertegenwoordigt met volume, niveau en kleur. Dit is een nuttige weergave voor het aangeven van doelwaarden die na verloop van tijd afnemen, zoals een verkooppijplijn.
Filters	Gebruik deze weergave om de filters weer te geven die actief zijn voor de analyse.
Selectiestappen	Gebruik deze weergave om de selectiestappen weer te geven die actief zijn voor de analyse. Met selectiestappen, zoals filters, kunt u resultaten verkrijgen waarmee bepaalde vragen worden beantwoord.  Selectiestappen worden toegepast nadat de query is geaggregeerd.
Kolomselectie	Met kolomselecties kunt u gebruikers dynamisch laten wijzigen welke kolommen in de analyse worden weergegeven. Hierdoor kunnen gebruikers gegevens analyseren volgens verschillende dimensies en de inhoud van de resultaten dynamisch wijzigen.
Weergaveselectie	Gebruik deze weergave om toe te staan dat gebruikers een specifieke weergave voor de resultaten kiezen uit de opgeslagen weergaven. Bij plaatsing op een dashboard wordt de weergaveselectie weergegeven als een vervolgkeuzelijst waaruit gebruikers een keuze kunnen maken.
Legenda	Gebruik deze weergave om de betekenis van speciale opmaak in resultaten vast te leggen, zoals de betekenis van aangepaste kleuren die worden toegepast op meters.
Toelichting	Gebruik deze weergave om resultaten weer te geven als een of meer alinea's tekst. U kunt een zin invoeren met tijdelijke aanduidingen voor elke kolom in de resultaten en opgeven hoe rijen worden gescheiden. U kunt aangepaste HTML of JavaScript opnemen om op te geven hoe informatie wordt weergegeven.
Ticker	Gebruik deze weergave om de resultaten weer te geven als een ticker of kader, net als beurstickers die op veel financiële sites op het web worden gebruikt. Deze weergave is handig als u aandacht wilt vestigen op resultaten en recente informatie. U kunt bepalen welke informatie wordt afgebeeld en hoe deze over de pagina wordt verspreid. Deze weergave biedt ondersteuning aan diverse indelingen en kan afbeeldingen, koppelingen, enzovoort bevatten.
Statische tekst	Gebruik deze weergave om statische tekst op te nemen in de resultaten. U kunt HTML gebruiken om banners, tickers, Active-X-objecten, Java-applets, koppelingen, instructies, omschrijvingen, afbeeldingen, enzovoort op te nemen in de resultaten.

**Voor meer informatie**

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies om het volgende te doen:

- [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#)
- [Titels toevoegen aan resultaten \(op pagina 1070\)](#)



- [Tabellen toevoegen aan resultaten \(op pagina 1071\)](#)
- [Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven \(op pagina 1072\)](#)
- [Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven \(op pagina 1073\)](#)
- [Resultaten weergeven in trellisweergaven \(op pagina 1074\)](#)
- [Resultaten weergeven in grafiekweergaven \(op pagina 1075\)](#)
- [Resultaten weergeven in draaitabelweergaven \(op pagina 1081\)](#)
- [Resultaten weergeven in meterweergaven \(op pagina 1089\)](#)
- [Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics \(op pagina 1090\)](#)
- [Markeringstekst toevoegen aan resultaten \(op pagina 1091\)](#)
- [Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave \(op pagina 1093\)](#)
- [Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses \(kolomselectieweergave\) \(op pagina 1094\)](#)
- [Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie \(op pagina 1094\)](#)
- [Resultaten weergeven in pijplijnweergaven \(op pagina 1095\)](#)
- [Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten \(op pagina 1096\)](#)
- [Resultaten weergeven in tickerweergaven \(op pagina 1099\)](#)
- [Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers \(op pagina 1102\)](#)
- [Hoofd- en detailweergaven koppelen \(op pagina 1102\)](#)
- [Groepen en berekende items maken \(op pagina 1104\)](#)
- [Berekende metingen maken \(op pagina 1105\)](#)
- [Selectiestappen maken \(op pagina 1106\)](#)
- [Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren \(op pagina 1106\)](#)

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie \(op pagina 1066\)](#)
- [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors \(op pagina 1067\)](#)

## Weergaven toevoegen en bewerken

U kunt meerdere weergaven van resultaten toevoegen aan een samengestelde lay-out voor een analyse, zoals grafieken en draaitabellen. Hiermee kunt u en andere gebruikers de analyse uitvoeren om de resultaten gericht te bekijken met behulp van de presentatiemogelijkheden van de verschillende weergaven. Zie [Stap 2: Resultaten bekijken en lay-outs maken \(zie \[Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken\]\(#\) op pagina 1061\)](#) voor informatie over de beschikbare weergavetypen.

Elk type weergave heeft een eigen editor. Elke weergave-editor bevat unieke functionaliteit voor dat weergavetype, maar kan ook functionaliteit bevatten die hetzelfde is voor verschillende weergavetypen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een weergave aan een samengestelde lay-out toevoegt.

### ***Ga als volgt te werk om een weergave aan een samengestelde lay-out toe te voegen:***

- 1 Als de analyse waaraan u een weergave wilt toevoegen, nog niet open is in de analyse-editor, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik op de tab 'Analyse'.
  - b Klik op de startpagina op 'Catalogus' en zoek de analyse.
  - c Klik op het pictogram Bewerken op de werkbalk.  
De analyse-editor wordt geopend.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.
- 3 Klik op het pictogram 'Nieuwe weergave' en selecteer de weergave die u wilt toevoegen.

De nieuwe weergave wordt onder aan de samengestelde lay-out weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een weergave bewerkt.

**Ga als volgt te werk om een weergave te bewerken:**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.
- 2 Klik op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave die u wilt bewerken.  
De editor voor de weergave wordt geopend.
- 3 In de weergave-editor kunt u de gewenste wijzigingen in de weergave aanbrengen. Klik vervolgens op 'Gereed' om de weergave-editor te sluiten.

**OPMERKING:** wanneer u klikt op 'Gereed', worden uw wijzigingen in de weergave tijdelijk opgeslagen. De wijzigingen worden pas permanent opgeslagen als u de analyse opslaat.

**TIP:** zolang als de weergave-editor open is, kunt u wijzigingen die u in de weergave hebt aangebracht maar nog niet hebt opgeslagen, ongedaan maken door te klikken op 'Terugzetten'.

- 4 Als u de weergave naar een andere locatie in de samengestelde lay-out wilt verplaatsen, sleept u de weergave en zet u deze neer op de nieuwe locatie.
- 5 Als u de weergave wilt opmaken, klikt u op het pictogram voor het opmaken van de container voor de weergave.  
U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
- 6 Als u de eigenschappen voor een weergave wilt instellen, klikt u op het pictogram voor eigenschappen van de weergave.
- 7 Als u de weergave uit de samengestelde lay-out wilt verwijderen, klikt u op het pictogram met de rode X voor de weergave.  
**OPMERKING:** als u op het pictogram met de rode X klikt voor een weergave, wordt de weergave uit de samengestelde lay-out verwijderd, maar wordt de weergave niet uit de analyse verwijderd. De weergave blijft beschikbaar in het deelvenster 'Weergaven' in de linkerbenedenhoek van de analyse-editor, zodat u de weergave desgewenst weer gemakkelijk kunt toevoegen aan een samengestelde lay-out voor de analyse.
- 8 Als u de weergave permanent uit de analyse wilt verwijderen, selecteert u de weergave in het deelvenster 'Weergaven' en klikt u vervolgens op het pictogram met de rode X.

**Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie**

Als u weet welk type weergave u wilt toevoegen aan een analyse, kunt u die weergave direct vanuit het menu 'Nieuwe weergave' selecteren op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor. U kunt ook de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie toevoegen om het beste type weergave voor uw analyse te kiezen. In de context van Analytics in Oracle CRM On Demand is een *visualisatie* een voorstelling van gegevens. In het submenu voor de aanbevolen visualisatie kunt u de optie selecteren waarmee het beste wordt omschreven wat u wilt illustreren met de weergave die u maakt. Aan elk mogelijk weergavetype wordt vervolgens een score toegewezen op basis van een vooraf gedefinieerde set regels en op basis van de criteria die u voor uw analyse hebt geselecteerd. Er wordt automatisch een geordende lijst met aanbevolen weergaven gegenereerd en u kunt kiezen uit de lijst. Weergavetypen waaraan geen score boven een bepaald niveau wordt toegewezen, worden uitgesloten van de lijst met aanbevolen weergaven.

Als u niet uit een set voorgestelde weergaven wilt kiezen, kunt u in plaats daarvan de optie voor beste visualisatie kiezen zodat direct het beste type weergave voor u wordt gemaakt. Met de optie voor beste visualisatie wordt automatisch het meest geschikte weergavetype gemaakt op basis van de criteria die u voor uw analyse hebt geselecteerd.

## Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors

Het deelvenster 'Lay-out' in een weergave-editor kan een of meer neerzetdoelen bevatten, afhankelijk van het weergavetype. Een *neerzetdoel* is een gebied waar u een of meer kolommen plaatst om de positie en het doel van de kolommen in de lay-out op te geven.

De neerzetdoelen zijn als volgt:

- **Weergavetype Prompts.** Bijvoorbeeld: tabelprompts voor een tabelweergave. De velden in dit neerzetdoel bieden een interactieve resultatenset waarmee gebruikers die de analyse bekijken, de gegevens kunnen selecteren die ze willen bekijken. De waarden in de kolommen die in dit neerzetdoel worden weergegeven, worden als de oorspronkelijke criteria gebruikt. In een weergave worden deze waarden in een vervolgkeuzelijst voor selectie weergegeven.
- **Secties.** De velden in dit neerzetdoel worden in de gebieden ingevuld die de weergave in secties verdelen. In grafiek-, meter- en pijlpijnweergaven kunt u ervoor kiezen de kolommen die u neerzet in het neerzetdoel 'Secties', als een sectieschuifbalk in plaats van afzonderlijke secties weer te geven door het selectievakje 'Weergeven als schuifbalk' in te schakelen.
- **Weergavetypegebied.** Bijvoorbeeld: tabel voor een tabelweergave. Met dit neerzetdoel wordt het uitzetgebied of het hoofdgedeelte van de weergave zelf gesimuleerd en kunt u beter zien hoe de weergave eruit ziet. Voor een tabelweergave bevat dit gebied het neerzetdoel 'Kolommen en metingen', dat alle kolommen in de weergave bevat. In een tabelweergave worden alle metingen behandeld als kolommen. Voor alle andere weergaven bevat dit gebied de volgende neerzetdoelen:
  - **Neerzetdoel Metingen.** De velden in dit neerzetdoel worden in het deel van een weergave ingevuld met overzichtgegevens. Afhankelijk van het type weergave kan dit gebied één neerzetdoel 'Metingen' bevatten (bijvoorbeeld voor draaitabelweergaven) of subneerzetdoelen (bijvoorbeeld de subneerzetdoelen voor staven en lijnen voor lijn-staafgrafieken). U kunt metingkolommen naar deze neerzetdoelen slepen en neerzetten.
  - **Uitgesloten.** De velden in dit neerzetdoel zijn kolommen die worden uitgesloten van de weergaveresultaten, maar ze blijven deel uitmaken van de analyse.
  - **Overige neerzetdoelen.** Overige neerzetdoelen worden gebruikt om de kolommen in het neerzetdoel (of neerzetdoelen) samen te vatten. De overige neerzetdoelen die worden weergegeven in een weergave, zijn afhankelijk van het type weergave, zoals wordt beschreven in de volgende tabel.

Weergave	Neerzetdoelen
Draaitabel	Bevat de volgende neerzetdoelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kolommen. Geeft een kolom weer in kolomindeling. Draaitabelweergaven kunnen meerdere kolommen bevatten.</li> <li>■ Rijen. Geeft een kolom weer in rij-indeling. Draaitabelweergaven kunnen meerdere rijen bevatten.</li> </ul>
Meter	Rijen. Geeft de kolommen weer die in de meters worden weergegeven.
Staaflijn-, vlak-, lijn-staaf-, tijdreekslijn-, pareto-, spreidings- of ballongrafiek	Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel. De doelnamen variëren per grafiektype. Bijvoorbeeld: 'Groeperen op' is 'Ballonnen' voor ballongrafieken en 'Punten' voor spreidingsgrafieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Hiermee worden de aslabels in groepen geclusterd. Bijvoorbeeld: in een verticale staaflijngrafiek waarvan het criterium de kolom oor regio, district en euro bevat, worden de gegevens als dit neerzetdoel de kolom voor regio bevat, gegroepeerd op regio op de horizontale as.</li> <li>■ Kleur variëren per. (Niet ingeschakeld voor paretografieken.) Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie in een andere kleur weer.</li> </ul>

Weergave	Neerzetdoelen
Radargrafiek	Radarsecties. Geeft kolomwaarden op elke lijn langs een radius van de cirkel weer.
Cirkelgrafiek	Bevat de volgende neerzetdoelen: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Cirkels. Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie als een afzonderlijke cirkel weer.</li><li>■ Delen. Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie als een afzonderlijk deel van de cirkel weer.</li></ul>
Watervalgrafiek	Groeperen op. Hiermee worden de aslabels in groepen geclusterd.
Pijplijn	Fase. Geeft elke kolomwaarde als een fase in de pijplijn weer.

Weergave	Neerzetdoelen
Trellis	<p>Bevat de volgende neerzetdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kolommen. Geeft een kolom weer in kolomindeling. Een trellis kan meerdere kolommen bevatten.</li> <li>■ Rijen. Geeft een kolom weer in rij-indeling. Een trellis kan meerdere rijen bevatten.</li> </ul> <p>Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel voor visualisatie van eenvoudige trellisweergaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Hiermee worden de metingen in groepen geclusterd.</li> <li>■ Kleur per. Geeft elke meting in een andere kleur weer. Zo kunnen in een verticale staafgrafiek van een trellis alle staven voor één meting blauw zijn terwijl de staven voor een andere meting rood zijn. Gebruik in een spreidingsgrafiek dit neerzetdoel om de punten op basis van kleur te variëren. Gebruik in een ballongrafiek dit neerzetdoel om de ballonnen op basis van kleur te variëren.</li> <li>■ Staafas. In een lijn-staafgrafiek waarin twee metingen worden vergeleken, bijvoorbeeld omzet en gefactureerde hoeveelheid per regio, worden een of twee metingen weergegeven, zoals 'Omzet'.</li> <li>■ Lijnas. In een lijn-staafgrafiek waarin twee metingen worden vergeleken, bijvoorbeeld omzet en gefactureerde hoeveelheid per regio, worden een of twee metingen weergegeven, zoals 'Gefactureerde hoeveelheid'.</li> <li>■ Cirkels. Als in een cirkelgrafiek een dimensie wordt toegevoegd, worden hier meerdere cirkels gemaakt.</li> <li>■ Delen. In een cirkelgrafiek worden metingen als delen met verschillende kleuren in cirkels weergegeven.</li> <li>■ Punten. In een spreidingsgrafiek worden dimensies als punten weergegeven. Elke dimensiewaarde wordt als één punt weergegeven.</li> <li>■ Horizontale as. Met de metingwaarde wordt de horizontale positie van de waarden bepaald. In een spreidingsgrafiek kunt u één meting in dit neerzetdoel neerzetten. In een ballongrafiek wordt elke meting in dit neerzetdoel als één ballon weergegeven.</li> <li>■ Verticale as. In een spreidingsgrafiek wordt één van twee metingen weergegeven, zoals een punt. In een ballongrafiek wordt één van drie metingen weergegeven als een ballon.</li> <li>■ Ballonnen. In een ballongrafiek worden metingen weergegeven als ballonnen met een verschillende grootte.</li> <li>■ Grootte. In een ballongrafiek wordt één van drie metingen weergegeven als de grootte van een ballon.</li> </ul> <p>Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel voor visualisatie van geavanceerde trellisweergaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vlakken. In een sparkvlakmicrografiek worden kolommen als vlakken weergegeven.</li> <li>■ Staven. In een sparkstaafmicrografiek worden kolommen als staven weergegeven.</li> <li>■ Regels. In een sparklijnmicrografiek worden kolommen als lijnen weergegeven.</li> </ul>

Weergave	Neerzetdoelen
Prestatietegel	Meting. Geeft de specifieke waarde van de kolom weer die op de tegel wordt weergegeven.
Boomstructuur	<p>Bevat de volgende neerzetdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Vertegenwoordigt het hoogste niveau van hiërarchische gegevens die worden gesegmenteerd om een container met geaggregeerde waarden te maken of te beschrijven. De geaggregeerde waarden worden als rechthoekige tegels weergegeven.</li> <li>■ Grootte per. Vertegenwoordigt de verdeling van de tegels binnen de bovenliggende tegel. De grootte van de onderliggende tegels is altijd gelijk aan de grootte van de bovenliggende tegel.</li> <li>■ Kleur per. Vertegenwoordigt een verdeling van waarden in alle tegels op hetzelfde niveau.</li> </ul>

Bovendien bevat elk weergavetypegebied het element 'Meetlabels'. Dit geldt niet voor het tabelgebied, watervalgrafiekgebied, paretofiguurgebied, boomstructuurgebied en trellisgebied (eenvoudig). Met het element 'Meetlabels' worden de labels voor alle metingkolommen in de neerzetdoelen van het gebied 'Metingen' vertegenwoordigd. U kunt wijzigen hoe een meetlabel in een weergave wordt weergegeven door het element 'Meetlabels' vanuit het ene neerzetdoel te slepen en in een ander neerzetdoel neer te zetten. Bijvoorbeeld: in een verticale staafgrafiek kunt u elk meetlabel in een andere kleur weergeven door het element 'Meetlabels' te slepen en in het neerzetdoel 'Kleur variëren per' neer te zetten. In draaitabelweergaven kunt u ook de indeling van meetlabels bewerken of deze verbergen.

## Titels toevoegen aan resultaten

Gebruik de titelweergave om een titel, een subtitel, een logo, een koppeling naar een pagina met aangepaste online-help en tijdstempels toe te voegen aan de resultaten. U kunt titels en subtitels opmaken.

Er wordt altijd een titelweergave toegevoegd aan de resultaten als de eerste weergave.

### ***Ga als volgt te werk om een titelweergave te gebruiken:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe titelweergave wilt toevoegen, klikt u op de knop 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Titel' in de vervolgkeuzelijst.
  - Als u een bestaande titelweergave wilt bewerken, gaat u naar de titelweergave en klikt u op de knop 'Weergave bewerken'.
- 2 Voer in het tekstvak 'Titel' de tekst in die u wilt weergeven als titel.
 

Als u geen titel opgeeft, wordt de naam van het opgeslagen rapport als titel gebruikt. Voor niet-opgeslagen rapporten is het tekstvak 'Titel' leeg.
- 3 Als u niet de naam van het opgeslagen rapport wilt weergeven, schakelt u het selectievakje 'Opgeslagen naam weergeven' uit.
 

Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt de opgeslagen naam onder de tekst in het tekstvak 'Titel' weergegeven (als dit vak tekst bevat).
- 4 Als u een logo of andere afbeelding wilt weergeven, geeft u het pad naar deze afbeelding op in het tekstvak 'Logo' (optioneel).
 

De afbeelding wordt links van de titeltekst weergegeven. De afbeelding moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers die het rapport bekijken.

- 5 Voer in het tekstvak 'Subtitel' de tekst in die u wilt weergeven als subtitel (optioneel).  
De tekst voor de subtitel staat onder de echte titel op een nieuwe regel.
  - 6 Ga als volgt te werk om aanvullende opmaak toe te voegen aan de titel of subtitel:
    - a Klik op de knop 'Bewerken' rechts van de dialoogvensters 'Titel' en 'Subtitel'.
    - b Stel de gewenste opties in voor lettertype, cel en rand en klik op 'OK'.
- OPMERKING:** als u een nieuw bijschrift invoert, worden de oorspronkelijke titel en subtitel vervangen.
- 7 Als u de uitvoeringsdatum of -tijd van het rapport wilt weergeven, selecteert u een van de tijdstempeloptyes in de vervolgkeuzelijst 'Tijd gestart'.
  - 8 Als u een koppeling wilt opnemen naar aangepaste help of andere informatie die verband houdt met het rapport, voert u de betreffende URL in het tekstvak 'URL van Help' in.  
De URL moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers die het rapport bekijken.
  - 9 Wanneer u klaar bent, kunt u het rapport met de titelweergave opslaan.

## Tabellen toevoegen aan resultaten

Gebruik de tabelweergave om resultaten weer te geven in een standaardtabel. Gebruikers kunnen navigeren binnen de resultaten en informatie op een lager niveau bekijken. U kunt een eindtotaal en kolomtotalen toevoegen, aangepaste koppen voor tabellen en kolommen opgeven en de formule of samenvoegingsregel voor een kolom wijzigen. U kunt ook eigenschappen voor een kolom bewerken om de weergave en lay-out van een kolom en de inhoud ervan te beheren en opmaak opgeven die alleen wordt toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet.

U kunt ook besturingselementen voor paginering en het aantal rijen per pagina opgeven, u kunt opgeven of kolom- en tabelkoppen moeten worden weergegeven en u kunt rijopmaak op de tabel toepassen. Wanneer rijopmaak wordt toegepast, wordt in de tabel om de rij een groene achtergrond toegepast. U kunt de kleur desgewenst wijzigen. Door rijopmaak wordt de tabel leesbaarder.

Er wordt automatisch een tabelweergave toegevoegd aan de resultaten als de tweede weergave. U kunt de tabelweergave echter desgewenst verwijderen.

Het eindtotaal voor kolommen met de samenvoegingsregel 'Gemiddeld' verschilt in de tabel- en draaitabelweergaven. In de tabelweergave wordt het eindtotaal voor een kolom met de samenvoegingsregel 'Gemiddeld' berekend op basis van de database (als een som gedeeld door een telling). In de draaitabelweergave is het eindtotaal het gemiddelde van de rijen in de resultatenset.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een tabelweergave bewerkt.

### **Ga als volgt te werk om een tabelweergave te bewerken:**

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de tabelweergave.  
De editor voor de tabelweergave wordt geopend.
- 3 Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4 Voer de volgende acties uit als u totalen wilt opgeven:

**OPMERKING:** standaard worden er geen totalen opgegeven en de knopinfo voor het pictogram voor totalen is 'Geen totalen'. Als u een totaal toevoegt, wordt de knopinfo dienovereenkomstig gewijzigd.

- Als u een eindtotaal wilt toevoegen, klikt u in de sectie 'Kolommen en metingen' van het deelvenster 'Lay-out' op het pictogram met totalen en selecteert u de locatie voor het totaal.

- Als u totalen wilt toevoegen voor een afzonderlijke kolom, klikt u op het pictogram met totalen voor die kolom en selecteert u de locatie voor het totaal. Klik vervolgens op het pictogram 'Meer opties' voor de kolom, selecteer 'Aggregatieregel' en zorg ervoor dat de optie 'Totaal op basis van rapport' is geselecteerd.

**OPMERKING:** het pictogram voor totalen is alleen beschikbaar voor kolommen waarvoor een *totaal kan worden berekend*. Dit zijn doorgaans kolommen met herhaalde waarden die worden opgeteld voor een totaal. Als de optie 'Totaal' op basis van rapport niet is geselecteerd, wordt het totaal berekend op basis van de gehele resultaten set, voordat filters op de metingen worden toegepast.

- 5 Als u de eigenschappen van een kolom wilt bewerken of opmaak wilt opgeven die moet worden toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet, klikt u op het pictogram 'Meer opties' voor de kolom en selecteert u 'Kolomeigenschappen'.

Het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' wordt geopend, waarin u uw selecties kunt maken. Zie [Kolomeigenschappen bewerken \(op pagina 1042\)](#) voor informatie over het opmaken van kolommen en het toevoegen van conditionele opmaak.

- 6 Ga als volgt te werk om de sectie-eigenschappen te bewerken:

- a Klik op het pictogram voor sectie-eigenschappen.
- b Maak uw selecties voor de eigenschappen en klik op 'OK'.

- 7 Als u de eigenschappen voor de tabel wilt bewerken, klikt u op het pictogram voor eigenschappen van de tabelweergave op de werkbalk.

- 8 Maak uw selecties voor de eigenschappen in het dialoogvenster met tabeleigenschappen en klik vervolgens op 'OK'.

U kunt het volgende opgeven:

- De methode die moet worden gebruikt om door gegevens te bladeren: besturingselementen voor schuiven of paginering.
- De kolomkopindeling en of de naam van het onderwerpgebied in de kolomkop is opgenomen.
- Of null-waarden worden weergegeven.
- Of rijopmaak wordt gebruikt.

Als u de te gebruiken kleur voor de achtergrond in de afwisselende rijen wilt wijzigen, klikt u op de opmaakknop naast het selectievakje 'Rijopmaak' en selecteert u de gewenste kleur.

- Of dubbele waarden worden weergegeven.
- Of koppeling van hoofd- en detailweergaven wordt gebruikt.

- 9 Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de tabelweergave te sluiten.

- 10 Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven

In een prestatietegelweergave wordt één geaggregeerde metingwaarde weergegeven waarmee direct overzichtsstatistieken worden getoond. Deze weergave kan u helpen het volgende te doen:

- Vestig de aandacht van de gebruiker op eenvoudige weetjes, direct en duidelijk op de tegel.
- Geef de status aan via eenvoudige opmaak door middel van het gebruik van kleur, labels en beperkte stijlen en via conditionele opmaak van de achtergrondkleur of metingwaarde om de tegel te laten opvallen. Bijvoorbeeld: als de beoogde omzet niet wordt gehaald, kan de omzetwaarde in rood worden weergegeven.
- Reageer op prompts en filters om de resultaten relevanter voor de gebruiker te maken.
- Ondersteun een enkele waarde, een geaggregeerde waarde of een berekende waarde.

U moet aggregatie en filters op het tabblad 'Criteria' instellen om ervoor te zorgen dat de juiste metingwaarde in de tegel wordt weergegeven. Als een of meer metingen in de analyse worden opgenomen op het tabblad 'Criteria', wordt de eerste meting op het tabblad 'Criteria' standaard geselecteerd voor de prestatietegelweergave.



Als er geen meting aan de analyse wordt toegevoegd, kunt u een meting toevoegen wanneer u de prestatietegelweergave bewerkt. U kunt meerdere prestatietegelweergaven aan een samengestelde lay-out toevoegen, waarbij één meting in elke prestatietegelweergave wordt weergegeven.

### **Ga als volgt te werk om een prestatietegelweergave te bewerken:**

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe. Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de prestatietegelweergave. De editor van de prestatietegelweergave wordt geopend.
- 3 Als u een meting wilt toevoegen of de meting voor de weergave wilt wijzigen, gaat u als volgt te werk:
  - a Als u een meting wilt gebruiken die nog niet in de analyse aanwezig is, sleept u de nieuwe meting vanuit het deelvenster 'Onderwerpgebieden' en zet u deze in het neerzetdoel 'Metingen' neer.
  - b Als u een andere meting wilt selecteren uit de metingen die al in de analyse aanwezig zijn, selecteert u de meting in de vervolgkeuzelijst van het neerzetdoel 'Metingen'.
- 4 Selecteer in het deelvenster 'Stijlen' de grootte voor de prestatietegel en selecteer een themastijl.
- 5 Klik op het pictogram voor eigenschappen van prestatietegels op de werkbalk.
- 6 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster met eigenschappen van prestatietegels:
  - a Maak uw selecties.
  - b Als u de standaardwaarden wilt wijzigen die zijn overgenomen van de pagina 'Criteria' of als u conditionele opmaak wilt toevoegen, klikt u op de koppeling 'Conditionele opmaak bewerken' om het dialoogvenster 'Conditionele opmaak' te openen.
- 7 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent met het aanbrengen van wijzigingen in het dialoogvenster voor eigenschappen van prestatietegels.
- 8 Klik op 'Gereed' om de editor van de prestatietegelweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

### **Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven**

Met boomstructuurweergaven worden hiërarchische gegevens ingedeeld door de gegevens in rechthoeken, zogenaamde tegels, te groeperen. Boomstructuurweergaven hebben de volgende kenmerken:

- Deze zijn beperkt tot een vooraf gedefinieerd gebied en er worden twee gegevensniveaus weergegeven.
- Ze kunnen rechthoekige tegels bevatten. De grootte van de tegel wordt gebaseerd op een meting, en de kleur van de tegel wordt gebaseerd op een tweede meting.
- Ze zijn vergelijkbaar met spreidingsplotgrafieken, in zoverre dat het structuurgebied beperkt is en dat er in de grafiek grote hoeveelheden gegevens kunnen worden gevisualiseerd, en trends en afwijkingen binnen die gegevens snel kunnen worden geïdentificeerd.

Er zijn twee stijlen voor de boomstructuurweergave beschikbaar:

- **Percentielbinning.** Hiermee wordt opgegeven dat de kleur van de tegels in de boomstructuurweergave wordt weergegeven als percentielbinning.
- **Doorlopende kleurenopvulling.** Hiermee wordt opgegeven dat de tegels in de boomstructuurweergave worden weergegeven als een kleurovergang. De kleurovergang met een lage waarde is de minimale waarde voor de geselecteerde meting 'Kleur per'. De kleurovergang met een hoge waarde is de maximale waarde voor de geselecteerde meting 'Kleur per'.

### **Ga als volgt te werk om een boomstructuurweergave te bewerken:**

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de boomstructuurweergave.  
De editor voor de boomstructuurweergave wordt geopend.
- 3 Selecteer in het deelvenster 'Lay-out' in het veld 'Stijl' 'Percentielbinning' of 'Doorlopende kleurvulling'.
- 4 Als u 'Percentielbinning' hebt geselecteerd in de vorige stap, selecteert u in de lijst met bins het aantal bins dat in de boomstructuurweergave moet worden weergegeven.  
U kunt een geheel getal, kwartiel (4) of deciel (10) selecteren. Waarden variëren tussen 2 en 12. Het aantal geselecteerde bins komt overeen met het aantal kleuren in de boomstructuurweergave.
- 5 Wijzig zo nodig de opties 'Groeperen op', 'Grootte per' en 'Kleur per' om aan uw vereisten te voldoen.
- 6 Klik op het pictogram voor eigenschappen van de boomstructuurweergave op de werkbalk.
- 7 Maak uw selecties in het dialoogvenster met eigenschappen voor de boomstructuurweergave en klik vervolgens op 'OK'.
- 8 Klik op 'Gereed' om de editor van de boomstructuurweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in trellisweergaven

In een trellisweergave worden multidimensionale gegevens weergegeven als een set cellen in een raster, waarbij in elke cel een subset van gegevens als grafieken of getallen worden getoond. De volgende typen trellisweergaven zijn beschikbaar:

- **Eenvoudige trellis.** Eenvoudige trellisweergaven zijn geschikt als u vergelijkbare zaken in een set gegevens met elkaar wilt vergelijken. In een eenvoudige trellis wordt één type ingesloten grafiek weergegeven, bijvoorbeeld een raster met meerdere staafgrafieken. In ingesloten grafieken wordt altijd een gemeenschappelijke as gebruikt, dat wil zeggen dat de grafieken een gesynchroniseerde schaal hebben.
- **Geavanceerde trellis.** Geavanceerde trellisweergaven zijn geschikt als u trends wilt controleren en patronen wilt bekijken in een set gegevens. In een geavanceerde trellisweergave wordt een raster van kleine sparkgrafieken weergegeven. Metingen kunnen als getallen worden weergegeven of kunnen in diverse typen sparkgrafieken worden vertegenwoordigd. In een geavanceerde trellisweergave werkt elke metingkolom onafhankelijk voor drillen, asschaling enzovoort.

U kunt de volgende typen grafieken in eenvoudige trellisweergaven gebruiken:

- Staaf (subtype 'Verticaal')
- Staaf (subtype 'Horizontaal')
- Lijn
- Gebied
- Lijn-staaf
- Taart
- Spreiding
- Ballon

U kunt de volgende typen visualisaties in geavanceerde trellisweergaven gebruiken:

- Getallen
- Micrografieken van de volgende subtypen:
  - Sparkstaaf
  - Sparklijn

- Sparkvlak

### Ga als volgt te werk om een trellisweergave te bewerken:

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de trellisweergave.

De editor voor de trellisweergave wordt geopend.

- 3 Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4 Klik op het pictogram voor eigenschappen van de trellisweergave op de werkbalk.
- 5 Maak uw selecties in het dialoogvenster voor eigenschappen van trellisweergaven.

U kunt het volgende opgeven:

- Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het rastercanvas, zoals legendalocatie (alleen eenvoudige trellisweergaven)
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan de grafiekgrootte voor de visualisaties die zijn opgenomen in de trellisweergave
  - Eigenschappen waarmee de methode wordt opgegeven om door gegevens te bladeren: besturingselementen voor schuiven of paginerig
  - Of de trellisweergave luistert naar hoofddetailgebeurtenissen
  - Eigenschappen waarmee de weergave van het raster wordt bepaald voor de trellisweergave en de visualisaties ervan, zoals diverse stijlopties en de manier waarop de legenda wordt weergegeven
  - Eigenschappen waarmee het schaaltype en de weergave van schaalmarkeringen voor elke visualisatie in de trellisweergave worden bepaald (alleen eenvoudige trellisweergaven)
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels wordt bepaald (alleen eenvoudige trellisweergaven)
- 6 Klik op 'OK' als u de wijzigingen hebt aangebracht.
  - 7 Klik op 'Gereed' om de editor van de trellisweergave te sluiten.
  - 8 Sla de analyse op.

### Resultaten weergeven in grafiekweergaven

Gebruik de grafiekweergave om gegevens als een grafiek voor te stellen. In de volgende tabel worden de grafiektypen weergegeven die beschikbaar zijn en wordt een beschrijving gegeven van het gebruik van deze grafieken. Deze tabel bevat ook de beschikbare stijlen voor elk type. Alle grafiektypen, met uitzondering van spreidings-, radar- en micrografieken, kunnen alle grafiektypen tweedimensionaal (2D) of driedimensionaal (3D) zijn. Niet alle grafiektypen zijn geschikt voor alle gegevenstypen.

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Staafmeter	■ Verticaal	In een staafgrafiek worden aan categorieën gekoppelde hoeveelheden weergegeven. Staafgrafieken tonen hoeveelheden als staaflengten en categorieën als staven of groepen staven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
	■ Horizontaal		
	■ Gestapeld verticaal		
	■ Gestapeld horizontaal	Staatgrafieken zijn handig voor het vergelijken van verschillen tussen vergelijkbare items. Bijvoorbeeld: u kunt de verkoop van concurrerende producten, de	
	■ 100% gestapeld verticaal		

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 100% gestapeld</li> <li>■ horizontaal</li> </ul>	<p>verkoop van dezelfde producten in verschillende tijdsperioden of de verkoop van dezelfde producten in verschillende markten vergelijken.</p> <p>Staafgrafieken kunnen worden gebruikt om metingkolommen te vergelijken door staven in een horizontale of verticale richting weer te geven.</p>	
Lijn	Geen	<p>In een lijngrafiek worden hoeveelheden in de loop van de tijd of per categorie weergegeven.</p> <p>Lijngrafieken zijn handig voor het weergeven van trends in de loop van de tijd. Ze kunnen worden gebruikt om meerdere metingkolommen uit te zetten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardlijn</li> <li>■ Trapsgewijze lijn</li> <li>■ Kromme lijn</li> </ul>
Gebied	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestapeld</li> <li>■ 100% gestapeld</li> </ul>	<p>In een vlakgrafiek wordt de trend van de bijdrage van elke waarde in de loop van de tijd of per categorie weergegeven.</p> <p>Een vlakgrafiek is een lijngrafiek waarvoor de regio's tussen lijnen worden ingevuld. De regio's worden gestapeld en worden opgeteld tot de totale waarde voor elke periode of categorie. In 100% gestapelede grafieken wordt elke categorie weergegeven als een procentuele bijdrage aan de totale waarde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effen opvulling</li> <li>■ Overgangsopvulling</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Taart	Geen	<p>In een taartdiagram worden gegevenssets als percentages van een geheel weergegeven.</p> <p>Taartdiagrammen zijn handig voor het vergelijken van delen van een geheel, bijvoorbeeld verkoop op regio of op district.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effen opvulling</li> <li>■ Overgangsopvulling</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Lijn-staaf	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaard</li> <li>■ Gestapeld</li> </ul>	<p>In een lijn-staafgrafiek worden twee sets gegevens uitgezet met verschillende bereikwaarden: de ene set als staven, de andere set als lijnen die de staven overlappen.</p> <p>Lijn-staafgrafieken zijn handig voor het weergeven van trendrelaties tussen gegevenssets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Tijdreekslijn	Geen	Met een tijdreekslijngrafiek worden tijdreeksgegevens uitgezet. In deze grafiek wordt de horizontale as geschaald op basis van de tijd die tussen gegevenspunten is verstreken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardlijn</li> <li>■ Trapsgewijze lijn</li> <li>■ Kromme lijn</li> </ul>
Pareto	Geen	<p>Een paretografiek is een vorm van staafgrafiek en lijngrafiek waarin criteria in aflopende volgorde worden weergegeven. In dit grafiektype geeft de lijn een cumulatief totaal van de percentages weer.</p> <p>Pareto-diagrammen zijn handig voor het identificeren van essentiële elementen, zoals het beste en slechtste of het meeste en minste</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Spreiding	Geen	<p>Een spreidingsdiagram geeft x- en y-waarden weer als afzonderlijke punten, gespreid binnen een x/y-raster. Gegevenspunten worden uitgezet op basis van twee onafhankelijke variabelen. In een spreidingsdiagram kunt u een groot aantal gegevenspunten uitzetten en clusters van gegevenspunten bekijken.</p> <p>Spreidingsdiagrammen zijn handig voor het opmerken van relaties en trends in grote gegevenssets.</p> <p><b>TIP:</b> als u een spreidingsgrafiek wilt maken, zet u één feit uit op de x-as en een ander feit op de y-as. Deze feiten worden uitgezet voor selecties op de niveau-as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardspreading</li> <li>■ Spreading met lijnen</li> </ul>

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Ballon	Geen	<p>Een ballondiagram is een variatie op een spreidingsdiagram dat gegevenselementen als een cirkel (ballon) weergeeft. Er worden drie variabelen in twee dimensies weergegeven. Eén waarde wordt vertegenwoordigd door de locatie van de cirkel op de x-as. Een andere waarde wordt vertegenwoordigd door de locatie van de cirkel op de y-as. De derde waarde wordt vertegenwoordigd door de relatieve grootte van de cirkel.</p> <p>Ballondiagrammen zijn handig voor het in kaart brengen van gegevens met drie variabelen en voor het weergeven van financiële gegevens in een bepaalde periode.</p> <p><b>TIP:</b> als u een ballongrafiek wilt maken, zet u één feit uit op de x-as, een ander feit op de y-as en een derde feit op de radiusas van de ballon. Deze drie feiten worden uitgezet voor selecties op de niveau-as.</p>	Geen
Radar	Geen	<p>Een radardiagram bevat dezelfde informatie als een staafdiagram, maar geeft de gegevens weer vanuit het centrum van het diagram. Elk gegevenselement heeft zijn eigen waardeas.</p> <p>Radardiagrammen zijn handig voor het bepalen van de overlapping en verspreiding van gegevens.</p>	Geen
Micrografiek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sparklijn</li> <li>■ Sparkstaaf</li> <li>■ Sparkvlak</li> </ul>	<p>Al deze grafiektypen vormen een op tekstgrootte gebaseerde afbeelding (met een gelijke grootte als een stuk tekst in de buurt) die alleen wordt weergegeven in de context van een trellisweergave. Dit is perfect voor het weergeven van trendgegevens.</p> <p>Een micrografiektype is handig binnen een geavanceerde trellis, waarin gegevens worden weergegeven als een combinatie van sparkgrafieken en getallen.</p> <p>Een micrografiek bevat geen assen of legenda's. Net als grotere grafieken worden metingwaarden van een micrografiek weergegeven als staven (of lijnen of vlak) met een relatieve grootte. Elke metingnaam wordt weergegeven in de bijbehorende</p>	Geen

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
		kolomkopstekst. Nadere details van de meting worden weergegeven als knopinfotekst wanneer uw muisaanwijzer boven een gegevenscel houdt.	
Waterval	Geen	Met een watervalgrafiek kunt u weergeven hoe een waarde sequentieel en cumulatief toe- of afneemt. Een watervalgrafiek helpt de aandacht van de gebruiker te vestigen op de wijze waarop elke meting bijdraagt aan het algehele totaal. Dit wordt via opmaak met behulp van kleur aangeduid. Er wordt een beginwaarde bij volgende waarden opgeteld (zowel negatieve als positieve verschillen of wijzigingen) om tot een totaal te komen. Er is slechts één totaal per watervalgrafiek en subtotalen kunnen worden toegevoegd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Drie kleuren ('Toename', 'Afname', 'Totaal')</li> <li>■ Vier kleuren ('Eerst', 'Toename', 'Afname', 'Totaal')</li> <li>■ Eén kleur</li> <li>■ Twee kleuren</li> <li>■ Aangepast</li> </ul>

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt een grafiekengine van derden gebruikt. Het type grafiek, de grootte en het aantal elementen dat is opgenomen, bepalen of assen of legenda's worden weergegeven. De weergave van assen of legenda's wordt beperkt door de hoeveelheid beschikbare ruimte op de webpagina. Door de besturingselementen voor breedte en hoogte aan te passen, kunnen soms verborgen assen en legenda's worden weergegeven.

**OPMERKING:** als u een grafiektype selecteert dat niet compatibel is met de resultaten, worden geen resultaten weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een grafiekweergave bewerkt.

#### **Ga als volgt te werk om een grafiekweergave te bewerken:**

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op de knop 'Weergave bewerken' voor de grafiekweergave.  
De editor voor de grafiekweergave wordt geopend.
- 3 Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.  
Zie [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors \(op pagina 1067\)](#) voor meer informatie over neerzetdoelen.

**TIP:** u kunt kolommen aan de analyse toevoegen terwijl u in de editor van de grafiekweergave werkt door de naam van het veld voor de kolom te selecteren in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' en deze naar een neerzetdoel te slepen. U kunt ook naar het tabblad 'Criteria' navigeren om extra kolommen toe te voegen. Zie [Kolommen toevoegen aan analyses \(op pagina 1034\)](#) voor informatie over het toevoegen van kolommen op het tabblad 'Criteria'. Alle kolommen die u toevoegt in de editor van de grafiekweergave, worden aan de algemene analyse toegevoegd. U kunt de kolommen zien op het tabblad 'Criteria' in andere weergaven, en in de grafiekweergave. U kunt een kolom echter niet uit de analyse verwijderen terwijl u in de editor van de grafiekweergave werkt. Als u een kolom uit de grafiekweergave en uit de analyse wilt verwijderen, moet u naar het tabblad 'Criteria' gaan en 'Verwijderen' selecteren in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom.

- 4 Klik op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen op de werkbalk.
- 5 In het dialoogvenster met grafiekeigenschappen geeft u de gewenste eigenschappen op.

U kunt het volgende opgeven:

- Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het canvas voor de grafiekweergave, zoals breedte, hoogte en legendalocatie
- Eigenschappen die het uiterlijk van de grafiekweergave bepalen, zoals de stijl

**OPMERKING:** u kunt de weergave van een grafiek op twee manieren opmaken: op basis van de positie van de grafiekelementen en op basis van condities die op kolommen worden toegepast. Meer informatie over de opmaak van de weergave van grafieken op basis van instellingen wordt later in dit onderwerp verschaft.

- Eigenschappen voor de aslimieten en maatstreepjes
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels voor de grafiek wordt bepaald
- 6 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met de grafiekeigenschappen te sluiten.  
De grafiek wordt vernieuwd. De grootte van de grafiek kan wijzigen afhankelijk van de gekozen opties.
  - 7 Klik op 'Gereed' om de editor van de grafiekweergave te sluiten.
  - 8 Sla de analyse op.

### De weergave van grafieken opmaken

U kunt de weergave van een grafiek op basis van een van volgende instellingen opmaken:

- De positie van de grafiekelementen (zoals lijnen of staven in een lijn-staafgrafiek of delen in een cirkelgrafiek). Met positionele opmaak kunt u de weergave van een grafiek aanpassen op basis van de positie van grafiekelementen, dat wil zeggen de numerieke volgorde waarin grafiekelementen (bijvoorbeeld staven) in een groep worden weergegeven. Een groep wordt bepaald door de attribuutkolommen die in het neerzetdoelgebied 'Groeperen op' worden weergegeven in de editor van de grafiekweergave.
- Condities toegepast op kolommen. Conditionele opmaak wordt toegepast op de kolomwaarden die aan de conditie voldoen. U kunt een kleur opgeven waarin grafiekgegevens moeten worden weergegeven op basis van een specifieke kolomwaarde of een bereik kolomwaarden die voldoen aan de conditie die voor de kolom is opgegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de weergave van een grafiek opmaakt.

#### **Ga als volgt te werk om de weergave van een grafiek op te maken:**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de grafiekweergave.
- 2 Klik in de editor van de grafiekweergave op de werkbalk op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen.
- 3 Klik in het dialoogvenster met grafiekeigenschappen op het tabblad 'Stijl'.
- 4 Klik op de desbetreffende koppeling om het dialoogvenster voor stijl en conditionele opmaak te openen.
- 5 U kunt de weergave van een grafiek op basis van de positie van de grafiekelementen als volgt opmaken:
  - a Klik op het tabblad voor stijlopmak.
  - b Selecteer het tabblad voor het grafiekelement (bijvoorbeeld 'Staat') waaraan u een aangepaste opgemaakte positie wilt toevoegen.
  - c Klik op het pictogram 'Nieuwe positie toevoegen' (groen plusteken).
  - d Geef in de tabel met aangepaste opgemaakte posities de opmaak voor de nieuwe positie-invoer op. Bijvoorbeeld: als u de kleur wilt selecteren die op de positie moet worden toegepast, klikt u op de pijl



omlaag naast het vak 'Kleur' om toegang te krijgen tot het dialoogvenster voor kleurselectie. (Houd er rekening mee dat de opmaakoptyes afhankelijk zijn van het element.)

- e Klik op 'OK'.
- 6 U kunt de weergave van een grafiek op basis van een conditie die wordt toegepast als volgt opmaken:
  - a Klik op het tabblad 'Conditionele opmaak'.
  - b Klik op de optie om conditionele opmaak toe te voegen en selecteer de kolom waarop u een conditie wilt toepassen.
  - c Selecteer in het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' de operator en voer een kolomwaarde of een bereik kolomwaarden voor deze conditie in.
  - d Klik op 'OK'.
  - e Als u de kleur wilt selecteren die op kolomwaarden moet worden toegepast wanneer aan de conditie wordt voldaan, klikt u op het tabblad 'Conditionele opmaak' op de pijl omlaag naast het vak 'Kleur' om toegang te krijgen tot het dialoogvenster voor kleurselectie.

**OPMERKING:** als u meerdere condities opgeeft, worden alle condities geëvalueerd en worden de opmaken samengevoegd voor de condities waaraan is voldaan. Als er een conflict tussen de opmaken is, wordt met de conditie waaraan als laatste is voldaan, de opmaak bepaald die wordt weergegeven.
- f Klik op 'OK'.
- 7 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met grafiekeigenschappen te sluiten.
- 8 Klik op 'Gereed' om de editor van de grafiekweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in draaitabelweergaven

De draaitabelweergave is een interactieve weergave waarin u koppen van rijen, kolommen en secties kunt wisselen om gegevens vanuit verschillende perspectieven weer te geven. Gebruikers kunnen binnen de draaitabellen navigeren en informatie op een lager niveau bekijken. Draaitabellen zijn vooral handig voor trendrapporten.

In dit onderwerp worden de posities in de draaitabel beschreven en worden instructies gegeven voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Draaitabelweergaven toevoegen of wijzigen
- Meerdere vervolkeuzelijsten op pagina's gebruiken in draaitabellen
- Standaardsamenvoegingsregels in draaitabellen overschrijven
- Opmaak toevoegen aan draaitabellen
- Lopende totalen weergeven in draaitabellen
- Items als relatieve waarden weergeven in draaitabellen
- Berekeningen in draaitabellen gebruiken
- Berekeningen in draaitabellen maken

### Posities in de draaitabel

Wanneer u een draaitabel toevoegt of wijzigt, worden de kolommen in de analyse weergegeven als elementen van de draaitabelsjabloon.

In de volgende tabel worden posities in de draaitabel beschreven.

Positie	Omschrijving
Draaitabelprompts	Biedt een interactieve resultatenset waarin gebruikers de gegevens kunnen selecteren die ze willen tonen. De waarden in de kolommen die op de positie van 'Draaitabelprompts' worden weergegeven, worden als oorspronkelijke filtercriteria gebruikt. De waarden kunnen in een vervolgkeuzelijst worden gekozen. Op basis van deze selectie wordt een draaitabel weergegeven (die bestaat uit de secties, kolommen, rijen en metingen die zijn gedefinieerd in de draaitabel).
Secties	Vult de gebieden die de weergave in secties verdelen. Voor elke waarde in de kolom 'Sectie' wordt een unieke draaitabel weergegeven, die bestaat uit de kolommen, rijen en metingen die zijn gedefinieerd in de draaitabel.
Kolommen	Geeft een element weer in kolomindeling. Draaitabellen kunnen meerdere kolommen bevatten.
Rijen	Geeft een element weer in rij-indeling. Draaitabellen kunnen meerdere rijen bevatten.
Metingen	Hiermee wordt het gedeelte van een draaitabel gevuld met samenvattingsgegevens. De elementen in het gedeelte 'Metingen' worden samengevat op basis van de elementen in de pagina-, sectie-, rij- en kolomvelden. Elke waarde in het gedeelte 'Metingen' vertegenwoordigt een overzicht van gegevens op het snijpunt van de bronrijen en -kolommen.  Het element 'Meetlabels' dat standaard in het gebied 'Kolommen' wordt weergegeven, bepaalt de positie en opmaak van de kolomkop voor de gegevens in de sectie 'Metingen'. Er zijn ook functies voor ordenen en voor het berekenen van totalen. Als er slechts één meting is, kan dit element worden weggelaten.
Uitgesloten	Hiermee worden kolommen uitgesloten uit de draaitabelresultaten. Elke kolom die wordt toegevoegd als criteria voor het rapport nadat de draaitabel is gemaakt, wordt toegevoegd als 'Uitgesloten'.

### Draaitabelweergaven toevoegen of wijzigen

De volgende procedure bevat de basisstappen om een draaitabelweergave toe te voegen of te wijzigen.

#### ***Ga als volgt te werk om een draaitabelweergave toe te voegen of te wijzigen:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe draaitabelweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Draaitabel'
  - Klik op 'Weergave bewerken' voor de draaitabelweergave om een bestaande draaitabelweergave te bewerken.

Het venster 'Lay-out' toont de opties en instellingen voor de weergave.
- 2 Als u kolommen opnieuw wilt indelen, plaatst u de muisaanwijzer op een kolomtitel totdat de sleepbalk boven de titel wordt weergegeven. Sleep de balk vervolgens naar een nieuwe locatie.
- 3 Als u een grafiekweergave wilt toevoegen aan de draaitabel, klikt u op het grafiekpictogram op de werkbalk.

Nadat u een grafiek aan de draaitabel hebt toegevoegd, kunt u de positie van de grafiek wijzigen, het grafiektype wijzigen, enzovoort. Zie [Resultaten weergeven in grafiekweergaven \(op pagina 1075\)](#) voor informatie over de grafiekweergave.

- 4 Voer de volgende acties uit als u totalen wilt opgeven:
  - a Klik voor totalen in de gebieden 'Pagina's', 'Secties', 'Rijen' en 'Kolommen' op de knop 'Totalen' en kies een optie:
    - Selecteer 'Geen' voor geen totalen. De knop 'Totalen' wordt met een witte achtergrond weergegeven (standaard).
    - Selecteer 'Voor' of 'Na' als u het totaal voor of na de gegevensitems wilt weergeven. Als u bijvoorbeeld een totaal toevoegt voor een rij die regio's bevat en de optie 'Voor' opgeeft, wordt het totaal weergegeven voordat de afzonderlijke districten in de regio worden vermeld.
  - b Klik voor totalen in het gebied 'Metingen' op de knop 'Meer opties' voor de rij of kolom die u wilt totaliseren, selecteer 'Samenvoegingsregel', selecteer een waarde en zorg ervoor dat de optie 'Totaal op basis van rapport' is geselecteerd.

**OPMERKING:** als de optie voor totaal op basis van rapport niet is geselecteerd, wordt met Oracle CRM On Demand het totaal berekend op basis van de gehele resultatenset, voordat filters op de metingen worden toegepast.

Afhankelijk van welke totalen worden geselecteerd op rij- of kolomniveau, worden de totalen voor de samenvattingsgegevens in de meetelementen weergegeven als een kolom of een rij. Kolom- en rijtotalen bevatten labels.

Wanneer de knop 'Totalen' grijs wordt weergegeven, worden geen totalen weergegeven.

- 5 Als u aanvullende opties wilt gebruiken voor een kolom, meting of rij, klikt u op de knop 'Meer opties' en kiest u opties in de vervolgkeuzelijst.
- 6 Als u labels of waarden wilt opmaken voor een kolom, klikt u op de knop 'Totalen' of 'Meer opties' en kiest u de gewenste opmaakoptie.
- 7 Sla het rapport op en klik op 'Gereed'.

### Meerdere vervolgkeuzeprompts gebruiken in draaitabellen

Wanneer u meerdere attributen in het gebied 'Draaitabelprompts' in de draaitabel plaatst, kunt u een pagina met meerdere vervolgkeuzeprompts maken. Als de gebruiker vervolgens de draaitabel weergeeft, ziet deze meerdere vervolgkeuzeprompts voor elk attribuut.

Wanneer het rapport wordt opgeslagen, zijn de vervolgkeuzeprompts beschikbaar voor gebruikers met toegang tot het rapport.

### Standaardsamenvoegingsregels in draaitabellen overschrijven

De standaardsamenvoegingsregel voor een meting wordt opgegeven door de oorspronkelijke auteur van een rapport of door het systeem. U kunt deze regel desgewenst overschrijven.

**Ga als volgt te werk om de standaardsamenvoegingsregel voor een meting in een draaitabel te overschrijven:**

- 1 Klik op de knop 'Meer opties' voor de meting waarvan u de standaardsamenvoegingsregel wilt overschrijven.
- 2 Selecteer de optie 'Samenvoegingsregel' en selecteer de samenvoegingsregel die u wilt toepassen.

### Opmaak toevoegen aan draaitabellen

U kunt opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toepassen op een draaitabel. U kunt ook aanpassingen maken voor de weergave van secties, rijen, kolommen, metingen en de inhoud die ze bevatten.

U kunt bijvoorbeeld opties voor lettertype, cel, rand en stijlpagina opgeven voor secties, waarden en meetlabels. Voor secties kunt u de positie van kolomkoppen opnemen en aanpassen en de waarden in de sectie aanpassen. U kunt ook pagina-einden invoegen. Wanneer in dat geval een waarde in de sectie wordt gewijzigd, wordt de nieuwe sectie op een nieuwe pagina weergegeven.

U kunt ook conditionele opmaak toevoegen om direct aandacht te vestigen op een gegevenselement als dit aan een bepaalde drempel voldoet. Zie [Kolomeigenschappen bewerken \(op pagina 1042\)](#) als u conditionele opmaak wilt toevoegen aan een draaitabel.

### Opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toevoegen aan een draaitabel

In een opmaak met groene balken worden afwisselende rijen of kolommen in een lichtgroene kleur weergegeven. Met cosmetische opmaak wordt het algehele uiterlijk van de draaitabel aangepast en kunt u ook de standaardkleur van de balken (groen) wijzigen.

#### ***Ga als volgt te werk om opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toe te voegen aan een draaitabel:***

- 1 Klik in de draaitabelweergave op de knop voor eigenschappen draaitabelweergave boven aan de werkruimte.
- 2 Schakel het selectievakje 'Afwisselende stijl inschakelen' in om opmaak voor de groene balk toe te voegen. Selecteer een optie in de lijst met alternatieve opmaak als u wilt wijzigen hoe de opmaak wordt toegepast.
- 3 Klik op de knop 'Indeling' als u cosmetische opmaak wilt toevoegen.
- 4 Selecteer in het dialoogvenster 'Afwisselende rijopmaak' een nieuwe achtergrondkleur voor de celopmaak om de groene standaardkleur van de balk te wijzigen.  
Zie [Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen \(zie Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards op pagina 1032\)](#) voor meer informatie over cosmetische opmaak.

### Opmaak toevoegen voor secties en sectie-inhoud

Met opmaakoptyes voor secties en inhoud kunt u het volgende doen:

- U kunt de positie van kolomkoppen opnemen en aanpassen en de waarden in de sectie aanpassen.
- U kunt ook pagina-einden invoegen. Wanneer in dat geval een waarde in de sectie wordt gewijzigd, wordt de nieuwe sectie op een nieuwe pagina weergegeven. Dit is handig voor gedetailleerde rapporten met veel gegevens.
- U kunt cosmetische opmaak toepassen op een sectie en sectie-inhoud.

#### ***Ga als volgt te werk om opmaak toe te voegen voor secties in een draaitabel:***

- 1 Ga als volgt te werk om het uiterlijk van een sectie op te maken:
  - a Klik op de knop 'Weergave bewerken' in de draaitabelweergave en klik op de knop 'Sectie-eigenschappen'.
  - b Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster 'Sectie-eigenschappen' en klik op 'OK'.
- 2 Ga als volgt te werk om het uiterlijk van de sectie-inhoud op te maken:
  - a Klik op de knop 'Meer opties' en kies 'Kolomeigenschappen' in de vervolgkeuzelijst voor elk veld dat u wilt opmaken.
  - b Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' en klik op 'OK'.

Zie [Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen \(zie Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards op pagina 1032\)](#) voor informatie over het toepassen van cosmetische opmaak.

### Opmaak voor rijen toevoegen

Met de opmaakoptyes voor rijen en rij-inhoud kunt u het volgende doen:

- Cosmetische opmaak toepassen op rijen, rijkoppen en rijwaarden.

- Een rij gebruiken in draaitabelberekeningen, maar de weergave ervan in resultaten onderdrukken.
- Een nieuw berekend item definiëren voor gebruik in een draaitabel.
- De rij dupliceren in de draaitabel.
- Een kolom uit de draaitabelweergave verwijderen.

***Ga als volgt te werk om opmaak voor rijen toe te voegen:***

- Klik in de draaitabelweergave op de knop 'Meer opties' voor de rij en selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst.
  - Als u cosmetische opmaak wilt toepassen op rijkoppen of waarden, selecteert u de gewenste optie.
  - Zie Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen (zie [Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards](#) op pagina 1032) voor informatie over het toepassen van cosmetische opmaak.
  - Selecteer 'Verborgen' als u een rij in de uitvoer wilt verbergen.
  - Klik op 'Nieuw berekend item' om een nieuw berekend item te definiëren.  
Zie de sectie 'Berekeningen in draaitabellen gebruiken' van dit onderwerp voor meer informatie over het definiëren van berekende items.
  - Selecteer 'Dubbele laag' om de rij in de draaitabel te dupliceren.
  - Selecteer 'Kolom verwijderen' om de kolom uit het rapport te verwijderen.
  - De kolom wordt uit de draaitabel en alle andere resultaatweergaven voor het rapport verwijderd.

**OPMERKING:** de instellingen voor gegevensopmaak voor kolommen in het meetgebied nemen de instellingen voor kolommen in de sectie over.

### Lopende totalen weergeven in draaitabellen

U kunt numerieke metingen in een draaitabel weergeven als lopende totalen, waarbij elke opeenvolgende cel voor de meting het totaal van alle vorige cellen voor die meting weergeeft. Deze optie is alleen een weergavefunctie en heeft geen effect op de werkelijke resultaten van de draaitabel.

Lopende totalen worden doorgaans weergegeven voor dubbele kolommen of voor metingen waarvoor de optie om gegevens te tonen als een percentage van de kolom is geselecteerd, waarbij de laatste waarde 100 procent is. Lopende totalen worden toegepast op alle totalen. Het lopende totaal voor elk gegevensniveau wordt afzonderlijk berekend.

Kolomkoppen worden niet aangepast wanneer u de optie voor lopende totalen selecteert. U kunt de kolomkop opmaken als u wilt aangeven dat de optie voor lopende totalen wordt gebruikt.

De volgende gebruiksregels gelden voor lopende totalen:

- Een lopend totaal is niet compatibel met de functie SQL RSUM (het effect zou een lopend totaal van het lopende totaal zijn).
- Alle lopende totalen worden opnieuw ingesteld bij elke nieuwe sectie. Een lopend totaal wordt niet opnieuw ingesteld binnen een sectie en loopt niet door tussen secties.
- Als een meting niet in een enkele kolom of rij wordt weergegeven, wordt de meting van links naar rechts en vervolgens van boven naar onder opgeteld. (De cel in de rechteronderhoek bevat het eindtotaal.) Een lopend totaal wordt niet bij elke rij of kolom opnieuw ingesteld.
- Opeenvolgende minima, maxima en gemiddelden worden niet ondersteund.

***Ga als volgt te werk om een meting als een lopend totaal weer te geven:***

- Klik in het meetgebied op de knop 'Meer opties' voor de rij of kolom die u wilt optellen en selecteer de volgende optie:  
Weergeven als lopend totaal

### Relatieve waarde van een item weergeven in draaitabellen

U kunt een opgeslagen of berekende meting in een draaitabel dynamisch converteren naar een percentage of index. Hierdoor ziet u de relatieve waarde van het item vergeleken met het totaal, zonder dat u hiervoor expliciet een berekening hoeft te maken.

Als u bijvoorbeeld een draaitabel gebruikt om de verkoop op regio te onderzoeken, kunt u de verkoopmeting dupliceren en weergeven als percentage van het totaal. Hierdoor ziet u de werkelijke verkoop en het percentage van de verkoop dat elke regio voor zijn rekening neemt.

U kunt de meting weergeven als een index tussen 0 en 1 of als een percentage tussen 0,00 en 100,00. U kunt zelf bepalen welke methode u wilt gebruiken.

**Ga als volgt te werk om een item als een relatieve waarde in een draaitabel weer te geven:**

- 1 Klik in de draaitabelweergave op de knop 'Meer opties' om de kolom weer te geven als een relatieve waarde. De volgende stap is optioneel. Wanneer u de meting in de draaitabel dupliceert, worden zowel het totaal voor de meting als de relatieve waarde weergegeven. Hierdoor hoeft u de kolom niet twee keer toe te voegen op het tabblad 'Criteria' om het totaal en de relatieve waarde weer te geven in de draaitabel.
- 2 Selecteer 'Dubbele laag' om de meting te dupliceren. De meting wordt nog een keer in de draaitabel weergegeven, met dezelfde naam. Als u de naam van de meting wilt wijzigen, klikt u op 'Meer opties', selecteert u 'Koppen opmaken' en voert u de nieuwe naam in het eerste veld in.
- 3 Klik op 'Meer opties' en selecteer 'Gegevens weergeven als', kies 'Percentage van' of 'Index van' en selecteer vervolgens de juiste submenuopties.

**OPMERKING:** de optie 'Gegevens weergeven als' is alleen beschikbaar voor items die zijn opgeslagen of voor berekende metingen.

De opties voor 'Percentage van' en 'Index van' zijn:

- Kolom
- Rij
- Sectie
- Pagina
- Bovenliggende kolom
- Bovenliggende rij
- Laag (Als u een laag kiest, selecteert u in het rapport ook een kolom waarin de percentages moeten worden gegroepeerd.)

**Berekeningen in draaitabellen gebruiken**

U kunt berekeningen in een draaitabel gebruiken als u gegevens op verschillende manieren wilt weergeven. Met berekeningen kunt u de standaard samenvoegingsregel overschrijven die in het systeem is opgegeven. Voor een bestaand rapport wordt de samenvoegingsregel gekozen door de auteur.

In de volgende tabel worden de berekeningen weergegeven die u in draaitabellen kunt gebruiken.

Berekening	Omschrijving
Standaard	Hiermee wordt de standaard samenvoegingsregel toegepast, zoals die is gedefinieerd in de -repository of zoals deze regel is ingesteld door de originele auteur van het rapport.
Som	Hiermee wordt de som berekend door alle waarden in de resultaten set op te tellen. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.

Berekening	Omschrijving
Min.	Hiermee wordt de minimumwaarde (laagste numerieke waarde) berekend van de rijen in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.
Max.	Hiermee wordt de maximumwaarde (hoogste numerieke waarde) berekend van de rijen in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.
Gemiddeld	Hiermee wordt de gemiddelde waarde berekend van een item in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten. Gemiddelden in een draaitabel worden afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.
Eerste	Hiermee wordt het eerste exemplaar van het item in de resultatenset geselecteerd.
Laatste	Hiermee wordt het laatste exemplaar van het item in de resultatenset geselecteerd.
Telling	Hiermee wordt het aantal rijen in de resultatenset berekend met een waarde 'niet nul' voor het item. Het item is doorgaans een kolomnaam, in welk geval het aantal rijen met waarden die 'niet nul' zijn, voor die kolom worden geretourneerd.
Afzonderlijke telling	Hiermee wordt de functie 'Telling' uitgebreid met afzonderlijke verwerking. Dit betekent dat elk afzonderlijk exemplaar van het item slechts eenmaal wordt geteld.
Formule	Hiermee wordt een werkbalk geopend waarin u wiskundige operatoren kunt selecteren voor opname in de berekening.
Complexe samenvoeging server	Met deze instelling wordt de samenvoegingsregel bepaald en berekend door de Analytics-server in plaats van door de draaitabel. Er wordt een instructie 'AGGREGATE(x by y)' gegenereerd die door de Analytics-server wordt geïnterpreteerd als: gebruik de meest geschikte samenvoegingsregel voor meting 'x' om deze naar niveau 'y' te brengen.
Geen	Er wordt geen berekening toegepast.

Zie [Functies in Analytics gebruiken \(op pagina 1113\)](#) voor meer informatie over SQL-functies.

### Berekeningen in draaitabellen gebruiken

U kunt berekeningen gebruiken voor items in de pagina-, sectie- rij- en kolomgebieden.

#### **Ga als volgt te werk om een berekening voor een item in een draaitabel te gebruiken:**

- 1 Klik in het sectie- of rijgebied op de knop 'Meer opties' voor de meting waarop u een berekening wilt uitvoeren.
- 2 Selecteer de optie 'Nieuw berekend item'.  
Het venster 'Berekend item' wordt weergegeven.

- 3 Wijs een naam voor de berekening toe in het veld 'Label weergeven'.
- 4 Als u een andere berekening dan een formule wilt maken, selecteert u uit de volgende opties:
  - Als u één berekening wilt maken, selecteert u de functie die u wilt gebruiken in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en klikt u op een of meer items in de lijst 'Waarden' om ze toe te voegen aan het veld 'Geselecteerd'.
  - Als u het gemiddelde wilt berekenen van een kolom met een type geheel getal, wijzigt u de formule voor de kolom om deze te berekenen in een getal met dubbele precisie (drijvende-kommagetal). Als de huidige formule bijvoorbeeld x is, wijzigt u deze in CAST(x as double).

**OPMERKING:** gemiddelden in een draaitabel worden afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

- 5 Als u een formule wilt maken, selecteert u de functie 'Aangepaste formule' in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en voert u de formule in het veld 'Geselecteerd' in.

**OPMERKING:** een formule zorgt voor een dynamische, aangepaste groepering binnen de draaitabel. Alle metingen waarnaar wordt verwezen in een formule moeten uit dezelfde logische kolom afkomstig zijn en aanwezig zijn in de resultaten. U kunt formules invoegen in, of combineren met, andere berekeningen.

De wiskundige operatoren zijn zichtbaar. De operatoren worden in de volgende tabel beschreven.

Operator	Omschrijving
+	Plusteken, hiermee wordt een optelbewerking uitgevoerd in de formule.
-	Minteken, hiermee wordt een aftrekbewerking uitgevoerd in de formule.
*	Vermenigvuldigingsteken, hiermee wordt een vermenigvuldigingsbewerking uitgevoerd in de formule.
/	Deelteken, hiermee wordt een deelbewerking uitgevoerd in de formule.
\$	Dollarteken, deze wordt toegepast op de rijpositie van een item in een formule.
(	Haakje openen, deze operator geeft het begin aan van een groepsbewerking in de formule.
)	Haakje sluiten, deze operator geeft het einde aan van een groepsbewerking in de formule.

- a Maak de formule in het veld 'Geselecteerd' door namen voor de metingen te typen of erop te klikken, en klik op operatoren om ze in te voegen in de formule.
  - b Gebruik haakjes waar nodig.
- 6 Klik op 'OK' wanneer de berekening gereed is.  
Als er fouten worden gevonden, wordt een bericht weergegeven. Los de fout op en klik nogmaals op 'Voltooid'.

### Voorbeelden van berekeningen in draaitabellen

In de voorbeelden en uitleg in deze sectie wordt ervan uitgegaan dat u over enige basiskennis van SQL en de syntaxis beschikt. De voorbeelden zijn hypothetisch. Niet alle mogelijke berekeningen worden weergegeven.

**Voorbeeld 1.** In dit voorbeeld wordt de waarde van de huidige meting verkregen, zoals verkoop in euro, voor elk van de producten FrisdrankA, FrisdrankB en FrisdrankC, en worden de waarden opgeteld.

```
sum('FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC')
```



Dit komt overeen met het selecteren van 'Sum' in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en vervolgens 'FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC' te typen of erop te klikken, en deze toe te voegen aan het veld 'Functie'.

**Voorbeeld 2.** In dit voorbeeld wordt het minimum van de huidige meting verkregen, zoals verkoop in euro, voor FrisdrankA of FrisdrankB, afhankelijk van welke het laagst is.

```
min('SoftDrinkA', 'SoftDrinkB')
```

In voorbeeld 1 en 2 wordt elke functionele berekening uitgevoerd voor elk item in de buitenste laag, zoals de laag 'Product'. Als 'Jaar' en 'Product' bijvoorbeeld zijn uitgezet op een as, en een van de voorgaande berekeningen voor de laag 'Product' is gemaakt, worden de resultaten per jaar berekend.

**Voorbeeld 3.** In dit voorbeeld worden de waarden voor elk item in de buitenste laag, zoals 'Jaar' en 'Product', verkregen en worden ze opgeteld.

```
sum(*)
```

**Voorbeeld 4.** In dit voorbeeld wordt de huidige meting verkregen, zoals verkoop in een bepaalde valuta, van het item in de eerste, tweede en derde rij en worden ze opgeteld.

```
sum($1, $2, $3)
```

In plaats van een benoemd item, zoals FrisdrankA, op te geven kunt u ook \$n of \$-n opgeven, waarbij n een geheel getal is dat de rijpositie van het item aangeeft. Als u \$n opgeeft, wordt de meting uit de n-ste rij genomen. Als u \$-n opgeeft, wordt de meting uit de n-ste tot de laatste rij genomen.

Voor de verkoop in euro wordt met \$1 bijvoorbeeld de meting uit de eerste rij in de gegevensset genomen, en met \$-1 de meting uit de laatste rij in de gegevensset.

**Voorbeeld 5.** In dit voorbeeld wordt de verkoop van FrisdrankA, FrisdrankB en FrisdrankC opgeteld.

```
'FrisdrankA' + 'FrisdrankB' + 'FrisdrankC'
```

Dit komt overeen met de volgende berekening:

```
sum('FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC')
```

**Voorbeeld 6.** In dit voorbeeld wordt de verkoop van FrisdrankA opgeteld bij de verkoop van de light-versie van FrisdrankA, en wordt de verkoop van FrisdrankB opgeteld bij de verkoop van de light-versie van FrisdrankB, en wordt het maximum van deze twee hoeveelheden getourneerd.

```
max('FrisdrankA' + 'light-versie van FrisdrankA', 'FrisdrankB' + 'light-versie van FrisdrankB')
```

## Resultaten weergeven in meterweergaven

Meterweergaven zijn handig om prestaties ten opzichte van doelen weer te geven. In de volgende tabel worden de beschikbare meters in de vervolgkeuzelijst 'Meter' en hun gebruik beschreven. De standaardmeter is een meetklok.

Metertype	Omschrijving
Meetklok	Een meetklok toont gegevens met een schaalverdeling met een of meer indicatornaalden die van positie wijzigen om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen.
Horizontale staaf Verticale staaf	Een staafmeter toont gegevens met behulp van een enkele staaf die van kleur verandert om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen.

Metertype	Omschrijving
Lampmeter	Een lampmeter toont gegevens met behulp van een cirkel die van kleur verandert om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen. Een reeks lampmeters is met name nuttig om uitvoer in de vorm van scorelijsten aan te geven.

### Metersubtypen

Uw selectie van het metertype bepaalt welke subtypen beschikbaar zijn. Meetklokken hebben geen subtype. Voor het subtype kan uit de volgende opties worden gekozen:

- Staafmeters: gevuld en LED. Het standaardsubtype is gevuld.
- Lampmeter: 3-dimensionaal (3D) en 2-dimensionaal (2D). Het standaardsubtype is 3D.

### Meterformaten

Meterformaten zijn klein, gemiddeld, groot en aangepast. Het standaardformaat is gemiddeld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een meterweergave bewerkt.

**OPMERKING:** Als u een metertype selecteert dat niet compatibel is met de resultaten, worden geen resultaten weergegeven.

#### ***Ga als volgt te werk om een meterweergave te bewerken:***

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de meterweergave.  
De editor voor de meterweergave wordt geopend.
- 3 Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4 Stel de drempels in het deelvenster Instellingen in.
- 5 Klik op het pictogram voor het bewerken van metereigenschappen op de werkbalk.
- 6 Maak uw selecties in het dialoogvenster voor metereigenschappen.  
U kunt het volgende opgeven:
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het metercanvas, zoals legendalocatie
  - Eigenschappen die de weergave van de meter bepalen, zoals de breedte en de hoogte van de meter
  - Eigenschappen voor limieten en maatstreepjes van meters
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels, voetteksten en labels voor de meter of meters in de meterset wordt bepaald
- 7 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met metereigenschappen te sluiten.
- 8 Klik op 'Gereed' om de editor van de meterweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

### **Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics**

Gebruik de filterweergave om de filters te zien die actief zijn voor een rapport. Zie [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics \(op pagina 1035\)](#) voor informatie over het toevoegen van filters aan een rapport.

#### ***Een filterweergave toevoegen of wijzigen***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe filterweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u vervolgens de 'Actieve filters'.
  - Als u een bestaande filterweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de filterweergave.

In de werkruimte wordt de filterweergave weergegeven.

- 2 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.
- 3 Sla het rapport op.

## Markeringstekst toevoegen aan resultaten

Gebruik de statische tekstweergave om markeringstekst voor de resultaten toe te voegen of te bewerken. U kunt markeringstekst toevoegen die opgemaakte tekst, ActiveX-besturingselementen of JavaScript, geluidsfragmenten, animatie, aangepaste logo's, enzovoort bevat. De markeringstekst kan alle items bevatten die door uw browser worden ondersteund.

In deze sectie wordt de procedure beschreven voor het toevoegen of wijzigen van een statische tekstweergave en enkele voorbeelden van statische tekst. Als u een voorbeeld vindt dat lijkt op wat u wilt toepassen, kunt u het voorbeeld kopiëren en aanpassen aan uw behoeften.

### ***Ga als volgt te werk om een statische tekstweergave toe te voegen of te wijzigen:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe statische tekstweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Statische tekst'.
  - Als u een bestaande statische tekstweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de statische tekstweergave.

In de werkruimte wordt de statische tekstweergave getoond.

- 2 Voer de markeringstekst in het tekstvak in.

Als u de tekst vet, cursief of onderstreept wilt maken, klikt u op de betreffende knop om het beginnende en afsluitende HTML-label in te voegen en typt u de tekst tussen de labels. U kunt ook eerst de tekst selecteren en vervolgens op de opmaakknop klikken.

**OPMERKING:** gebruik de knop 'Regeleinde' als u een regeleinde wilt invoegen. Er wordt geen nieuwe tekstregel gemaakt als u op Enter drukt.

In de volgende tabel worden verschillende voorbeelden beschreven.

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
HTML-tekst	<p>Plak of typ de HTML (of geschikte opgemaakte tekst) in het tekstvak. U kunt ook op de HTML-labelknoppen klikken. Afhankelijk van de opmaak van de ingevoerde tekst, kunnen markeringslabels worden gebruikt om de opmaak van de tekst aan te passen. Hier volgen enkele voorbeelden van de mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lettergrootte en kleur instellen: &lt;FONT SIZE="4" COLOR="red"&gt;Rode tekst&lt;/FONT&gt;</li> <li>■ Labels combineren voor extra effecten: &lt;B&gt;&lt;FONT COLOR="red"&gt;Vette rode tekst&lt;/FONT&gt;&lt;/B&gt;</li> </ul>

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
ActiveX-besturingselement	<p>Het ActiveX besturingselement moet zelfstandig werken en door uw browser worden ondersteund. Plak of typ het object in het venster 'HTML-tekst' en neem de beginnende en afsluitende labels &lt;object...&gt; en &lt;/object&gt; op.</p>
JavaScript of VBScript	<p>Het script moet zelfstandig werken en door uw browser worden ondersteund. Plak of typ het script in het tekstvak en neem de beginnende en afsluitende labels &lt;script&gt; en &lt;/script&gt; op.</p>
Geluid	<p>Zorg dat u weet waar het geluidsfragment zich bevindt. Als u het geluidsfragment wilt gebruiken in een gedeelde omgeving, moet het op een netwerkstation staan dat voor alle gebruikers toegankelijk is.</p> <p>Gebruik het HTML-label &lt;EMBED&gt; om geluid toe te voegen in de volgende indeling:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="audio" AUTOSTART="waar" LOOP="waar" HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</pre> <p>waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>"audio"</i> staat voor de locatie en naam van het geluidsfragment.</li> </ul> <p>Als u een geluidsfragment wilt toevoegen dat zich op uw harde schijf bevindt, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDIfiles \wakeup.mid" AUTOSTART="waar" LOOP="waar" HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</pre> <p>Als u hetzelfde geluidsfragment wilt toevoegen vanaf een gedeelde locatie op uw webserver, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wakeup.mid" AUTOSTART="waar" LOOP="waar" HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</pre>
Achtergrondafbeelding	<p>In het volgende voorbeeld wordt JavaScript gebruikt.</p> <p>Zorg dat u weet waar de afbeelding zich bevindt die u als achtergrond wilt gebruiken. Als u de afbeelding wilt gebruiken in een gedeelde omgeving, moet deze op een netwerkstation of website staan die voor alle gebruikers toegankelijk is.</p> <p>Als de afbeelding zich in een map met gedeelde dashboard-bestanden bevindt, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre>&lt;script language="javascript"&gt; document.body.background = "http:// ourwebserver.company.com/ graphics/"NaamAfbeelding";&lt;/script&gt;</pre>

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
	waarbij: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>NaamAfbeelding</i> de naam is van het te gebruiken bestand, bijvoorbeeld bakstenen.gif of zand.jpg.</li> </ul>

- 1 Klik op de knop 'Opmaakweergave' als u cosmetische opmaak wilt toepassen op het lettertype voor de statische tekstweergave.
- 2 Als u de lettertypeopmaak wilt importeren vanuit een eerder opgeslagen weergave, klikt u op de optie voor het importeren van opmaak vanuit andere analyses en navigeert u naar de opgeslagen weergave.  
**OPMERKING:** u kunt opmaak importeren vanuit rapporten waaraan opmaak is toegewezen in stap 2 (Layouts maken). Opmaak uit stap 1 (Criteria definiëren) kan niet worden geïmporteerd.
- 3 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.
- 4 Sla het rapport op.

### Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave

Gebruik de legendaweergave om de betekenis van speciale opmaak in een rapport vast te leggen, zoals de betekenis van aangepaste kleuren die worden toegepast op meters.

U kunt bijvoorbeeld conditionele opmaak in een rapport gebruiken om kritieke items met de kleur rood te tonen en items die aandacht vergen met de kleur geel. U kunt een legenda toevoegen met tekst die de betekenis van de kleuren vastlegt en bijschriften die geschikte acties beschrijven. Met behulp van cosmetische opmaak kunt u de achtergrondkleuren van de tekst laten overeenstemmen met de kleuren in het conditionele rapport.

#### **Ga als volgt te werk om een legendaweergave toe te voegen of te wijzigen:**

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe legendaweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Legenda'.
  - Als u een bestaande legendaweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de legendaweergave.
 In de werkruimte wordt de legendaweergave weergegeven.
- 2 Geef in het veld 'Bijschriften' aan waar u het bijschrift wilt weergeven.  
U kunt kiezen uit 'Rechts', 'Links' of 'Geen'. Als u geen bijschrift wilt weergeven, selecteert u 'Geen'.
- 3 Selecteer in het veld voor legenda-items per rij het aantal legenda-items dat u voor elke rij wilt weergeven.
- 4 Typ een titel voor de legenda, bijvoorbeeld Legenda (optioneel).
- 5 Typ in het eerste tekstvak 'Bijschrift' de betekenis van de conditie, bijvoorbeeld Vereist onmiddellijk aandacht.
- 6 Typ in het eerste tekstvak 'Voorbeeldtekst' de eerste conditie die u wilt vastleggen, bijvoorbeeld Kritiek.  
U kunt het algemene opmaakdialoogvenster gebruiken om de achtergrondkleur in te stellen, bijvoorbeeld rood. Het is niet verplicht tekst in te voeren. U kunt ook alleen een achtergrondkleur instellen.

- 7 Als u een ander bijschrift wilt toevoegen, klikt u op de knop 'Item toevoegen'.
- 8 Klik op 'OK' als u alle bijschriften hebt toegevoegd.
- 9 Sla het rapport op.

## Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses (kolomselectieweergave)

Met de kolomselectieweergave kunt u gebruikers dynamisch kolommen laten selecteren om de gegevens te wijzigen die in een analyse worden weergegeven. Een *kolomselectie* is een vervolgkeuzelijst die vooraf geselecteerde kolommen bevat. In een kolomselectieweergave kunt u één kolomselectie aan elke kolom in een analyse koppelen, en kunt u meerdere kolommen (attributen) koppelen aan elke kolomselectie.

### Ga als volgt te werk om een kolomselectieweergave te bewerken:

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de kolomselectieweergave.  
De editor van de kolomselectieweergave wordt geopend.
- 3 Schakel het selectievakje 'Selectie opnemen' in voor elke kolom waarin u een kolomselectie wilt weergeven.
- 4 Ga als volgt te werk om een nieuw attribuut aan een kolomselectie te koppelen:
  - a Selecteer de kolom waaraan u het attribuut wilt koppelen.
  - b Dubbelklik in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' op de naam van het veld voor het attribuut.

**OPMERKING:** wanneer u attributen op deze manier aan een kolomselectie koppelt, worden de attribuutkolommen niet toegevoegd aan de analyse op het tabblad 'Criteria'. Als u in plaats daarvan het tabblad 'Criteria' weergeeft, ziet u dat nu naar de kolom wordt verwezen als een kolomgroep, waarbij de standaardkolom voor de lijst wordt weergegeven. De standaardkolom is de kolom waarin u de vervolgkeuzelijst hebt gemaakt.

- 5 Voer een label in voor elke selectie.  
**OPMERKING:** als u geen label invoert, wordt er geen label voor de selectie weergegeven voor gebruikers die de resultaten bekijken.
- 6 Selecteer een positie voor de labels in het veld 'Labelpositie' op de werkbalk.
- 7 Als u de resultaten wilt vernieuwen zodra een gebruiker een nieuwe optie kiest in een kolomselectie, schakelt u het selectievakje 'Automatisch vernieuwen wanneer een nieuwe kolom wordt geselecteerd' op de werkbalk in. Als u dit selectievakje uitschakelt, zien gebruikers een 'OK'-knop naast de kolomselecties en moeten ze hierop klikken om de nieuwe resultaten te zien.
- 8 Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de kolomselectieweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

## Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie

Gebruik een weergave voor de weergaveselectie om een specifieke weergave voor de resultaten te kiezen uit de opgeslagen weergaven. Bij plaatsing in een rapport wordt de weergaveselectie weergegeven als een vervolgkeuzelijst waaruit gebruikers de specifieke resultatenweergave kunnen kiezen die ze willen bekijken.

### Ga als volgt te werk om een weergave voor de weergaveselectie toe te voegen of te wijzigen:

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:

- Als u een nieuwe weergave voor de weergaveselectie wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u achtereenvolgens 'Geavanceerd' en 'Weergaveselectie'.
- Klik op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave voor de weergaveselectie om een bestaande weergave te bewerken.

In de werkrumte wordt de weergave voor de weergaveselectie weergegeven.

- 2 Typ een bijschrift voor de weergaveselectie en geef aan waar het bijschrift moet worden weergegeven ten opzichte van de weergaveselectie (optioneel).
- 3 Selecteer de weergaveopties die u wilt opnemen in de weergaveselectie:
  - Selecteer weergaven in het vak 'Beschikbare weergaven' en verplaats deze naar het vak 'Opgenomen weergaven'.
  - Klik in het vak 'Opgenomen weergaven' op de knop 'Naam wijzigen' als u de naam van een geselecteerde weergave wilt wijzigen.

**OPMERKING:** in de weergave 'Geen' wordt alleen de selectie weergegeven.
- 4 Schakel het selectievakje 'Resultaten weergeven' in om een voorbeeld van de weergaveselectie te bekijken.
- 5 Klik op 'OK' om terug te keren naar de pagina 'Weergavelay-out'.
- 6 Ga als volgt te werk om de weergave voor de weergaveselectie (en eventuele andere weergaven) te verplaatsen of bewerken:
  - Als u de weergave naar een andere locatie op de pagina wilt verplaatsen, verplaatst u de weergave en plaatst u deze op de nieuwe locatie.
  - Klik op de knop voor opmaakweergave voor de weergave om het uiterlijk van de weergave voor de weergaveselectie op te maken.  
U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
  - Klik op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave om de weergave voor de weergaveselectie te bewerken.
  - Klik op de knop 'Weergave verwijderen' voor de weergave om de weergave voor de weergaveselectie te verwijderen.
- 7 Sla het rapport op als u alle wijzigingen hebt uitgevoerd.

## Resultaten weergeven in pijplijnweergaven

Gebruik de pijplijnweergave om resultaten weer te geven als een driedimensionale grafiek waarin doelwaarden en werkelijke waarden en niveaus met kleuren worden vertegenwoordigd. Pijplijnweergaven worden doorgaans gebruikt voor het grafisch weergeven van gegevens die verband houden met fasen in een proces, zoals de hoeveelheid potentiële omzet die voor elke verkoopfase wordt weergegeven.

Pijplijnweergaven zijn bijzonder geschikt voor het weergeven van werkelijke waarden vergeleken met doelen voor gegevens waarvan het doel vaak significant afneemt (of toeneemt) per fase, zoals in een verkooppijplijn. U kunt op een van de gekleurde gebieden klikken om meer gedetailleerde informatie te bekijken.

In pijplijnweergaven geven de drempels een percentage van de doelwaarde aan en bieden kleuren visuele informatie voor elke fase. In de pijplijnweergave wordt standaard het volgende weergegeven:

- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde onder de minimumdrempel vallen, worden rood gekleurd.
- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde onder de maximumdrempel vallen, worden geel gekleurd.
- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde groter is dan de maximumdrempel, worden groen gekleurd.

U kunt de kleuren desgewenst wijzigen.

In de volgende tabel worden de typen pijplijnweergaven beschreven die beschikbaar zijn. De stijl van elk type kan een effen opvulling of een overgangsopvulling zijn.

Lay-out	Omschrijving
Standaard	In een standaardpijplijnweergave wordt een standaardvorm met gelijke fasebreedten gebruikt.
Niet-standaard	In een niet-standaardpijplijnweergave wordt een standaardvorm met ongelijke fasebreedten gebruikt.
Alleen laatste fase	In een pijplijnweergave van het type 'Alleen laatste fase' wordt een standaardvorm met gelijke fasebreedten gebruikt. Dit weergavetype is hetzelfde als een pijplijnweergave, behalve dan dat de doelwaarde van elke fase vóór de laatste fase wordt berekend op basis van de doelwaarde van de laatste fase en een constante die doelfactor wordt genoemd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een pijplijnweergave bewerkt.

**Ga als volgt te werk om een pijplijnweergave te bewerken:**

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de pijplijnweergave.  
De editor voor de pijplijnweergave wordt geopend.
- 3 Sleep kolommen in het deelvenster 'Lay-out' en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4 Stel de drempels in het deelvenster Instellingen in.  
Met de drempels wordt een percentage van de doelwaarde aangegeven. U kunt aangepaste drempels in percentages opgeven of dynamische drempels gebruiken. U kunt ook de kleuren wijzigen die voor elke fase worden gebruikt.
- 5 Klik op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen op de werkbalk.
- 6 Maak uw selecties in het dialoogvenster voor grafiekeigenschappen.  
U kunt het volgende opgeven:
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het grafiekcanvas, zoals breedte, hoogte en legendalocatie
  - Eigenschappen die de weergave van de grafiek bepalen, zoals de stijl
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels voor de grafiek wordt bepaald
- 7 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met grafiekeigenschappen te sluiten.
- 8 Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de pijplijnweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

**Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten**

Gebruik de toelichtingweergave als u een of meer tekstalinea's wilt weergeven met de rapporten. Toelichtingen zijn handig voor het verstrekken van informatie als context, een uitleg of uitgebreide omschrijvingen. U kunt de volgende acties uitvoeren in de toelichtingweergave.

- Een zin met tijdelijke aanduidingen typen voor elke kolom in de resultaten.
- Opgeven hoe rijen moeten worden gescheiden.



- Tekst vet, cursief of onderstreept maken en regeleinden invoegen met behulp van opmaakknoppen.
- Cosmetische opmaak toepassen op de lettertypen in de toelichtingsweergave of de lettertypeopmaak importeren uit een eerder opgeslagen weergave.

### Voorbeeldscenario voor gebruik van de toelichtingstekstweergave

Een gebruiker maakt een rapport waarin de regionaam in de tweede kolom wordt geretourneerd als onderdeel van de resultatenset. De gebruiker wil de toelichtingweergave weergeven zoals in het volgende voorbeeld, met inleidende tekst en elke regio op een nieuwe regel:

**Dit rapport bevat uw verkoop per regio. De regio's zijn:**

Regio Oost

Regio West

In de volgende tabel worden de items van de gebruiker in de toelichtingsweergave weergegeven en omschreven:

Veld	Item	Toelichting
Prefix	[b] Dit rapport bevat de verkoop per regio. De regio's zijn:[/b][br][br]	De toelichting wordt voorafgegaan door tekst. De tekst is vet opgemaakt en wordt gevolgd door twee regeleinden.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Prefix' en klikt op de knop voor vette tekst ( <b>B</b> ) om de tags voor het begin en het einde van de vette tekst in te voegen. De gebruiker typt de volgende tekst tussen de tags:  Dit rapport bevat uw verkoop per regio. De regio's zijn:  De gebruiker klikt vervolgens tweemaal op de knop 'Regeleinde'.
Toelichting	@2	Het item bevat de resultaten uit de tweede kolom (de regionaam) in de toelichtingstekst.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Toelichting' en typt de tekens @2.
Rijscheidingsteken	[br]	In het item begint elke rij van de toelichtingstekst op een nieuwe regel.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Rijscheidingsteken' en klikt tweemaal op de knop 'Regeleinde'.
Postfix	[br][b] Einde van rapport 'Verkoop per regio'[/b]	Met het item wordt tekst toegevoegd aan de toelichting, net zoals het prefix.

### Gereserveerde tekens in de toelichtingsweergave

In de toelichtingsweergave zijn de volgende tekens gereserveerd:

- @ (apenstaartje, tenzij gebruikt als tijdelijke aanduiding voor kolommen in het tekstvak 'Toelichting')
- [ (linkerhaak)
- ] (rechterhaak)
- ' (enkel aanhalingsteken)

\ (schuine streep naar links)

**OPMERKING:** als u een gereserveerd teken wilt opnemen, moet daar een schuine streep naar links (\) aan voorafgaan. Bijvoorbeeld: als u een schuine streep naar links wilt opnemen in toelichtingstekst, typt u \.

### Toelichtingsweergaven toevoegen of wijzigen

De volgende procedure bevat de stappen om een toelichtingsweergave op te bouwen.

In het tekstvak 'Prefix', 'Toelichting' en 'Postfix' kunt u tekst vet, cursief of onderstreept weergeven met behulp van de opmaakknoppen.

**OPMERKING:** gebruik de knop 'Regeleinde' als u een regeleinde wilt invoegen. Er wordt geen nieuwe tekstregel gemaakt als u op Enter drukt.

#### **Ga als volgt te werk om toelichtingsweergaven toe te voegen of te wijzigen:**

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe toelichtingsweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave', selecteert u 'Geavanceerd' en vervolgens 'Toelichting'.
  - Als u een bestaande toelichtingsweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave.

In de werkruimte worden de opties en instellingen voor de toelichtingsweergave getoond.

- 2 Voer uw selecties voor de velden in de werkruimte in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Veld in werkruimte van toelichtingsweergave	Opmerkingen
Prefix	Hier geeft u de koptekst voor de toelichting op. Deze tekst wordt weergegeven aan het begin van de toelichting.
Toelichting	Hier wordt de toelichtingstekst aangegeven die voor elke rij in de resultaten wordt weergegeven. Gebruik @n als u de resultaten uit de aangewezen kolom in de toelichting wilt gebruiken. Bijvoorbeeld: met @1 worden resultaten uit de eerste kolom ingevoegd in de toelichting en met @3 worden de resultaten uit de derde kolom ingevoegd.
Rijscheidingsteken	Hier geeft u een tag voor het rij scheidingsteken op. Als u een ander scheidingsteken wilt invoegen dan het standaardteken voor de opmaak, voert u het gewenste rij scheidingsteken in het tekstvak 'Rijscheidingsteken' in.
Postfix	Hier geeft u de voettekst voor de toelichting op. Deze tekst wordt weergegeven aan het einde van de toelichting.

- 3 Klik op de knop 'Opmaakweergave' als u cosmetische opmaak wilt toepassen op het lettertype voor de toelichtingsweergave.
- 4 Als u de lettertypeopmaak wilt importeren vanuit een eerder opgeslagen weergave, klikt u op de optie voor het importeren van opmaak vanuit andere analyses en navigeert u naar de opgeslagen weergave.

**OPMERKING:** u kunt opmaak importeren vanuit rapporten waaraan opmaak is toegewezen in stap 2 (Lay-outs maken). Opmaak uit stap 1 (Criteria definiëren) kan niet worden geïmporteerd.

- 5 Schakel het selectievakje 'Resultaten weergeven' in om de toelichtingsweergave te bekijken.

- 6 Klik op 'OK' om terug te keren naar de pagina 'Weergavelay-out'.
- 7 Ga als volgt te werk als u de toelichtingsweergave (en indien nodig andere weergaven) op de pagina wilt verplaatsen of bewerken:
  - Als u de weergave naar een andere locatie op de pagina wilt verplaatsen, verplaatst u de weergave en plaatst u deze op de nieuwe locatie.
  - Als u de toelichtingsweergave wilt opmaken, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave opmaken'.  
U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
  - Als u de toelichtingsweergave wilt bewerken, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave bewerken'.
  - Als u een toelichtingsweergave wilt verwijderen, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave verwijderen'.
- 8 Sla het rapport op als u alle wijzigingen hebt uitgevoerd.

### Resultaten weergeven in tickerweergaven

In de tickerweergave worden de resultaten van een rapport als een kader weergegeven (waarbij resultaten over de pagina schuiven). U kunt de grootte van het schuifgebied, de snelheid en richting waarin de resultaten schuiven en andere weergave-instellingen aanpassen.

**OPMERKING:** Als het verplaatsen van tekst niet wordt ondersteund in de webbrowser, worden de resultaten weergegeven, maar niet over de pagina geschoven.

#### Ga als volgt te werk om een tickerweergave te bewerken:

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de tickerweergave.  
De editor voor de tickerweergave wordt geopend.
- 3 Als u standaardinstellingen voor de meest gebruikte velden wilt genereren, klikt u op 'Voorbeeldsjabloon'.  
**LET OP:** als u op 'Voorbeeldsjabloon' klikt nadat u waarden in andere velden hebt ingevoerd, worden de ingevoerde waarden gewist.
- 4 Klik op 'Velden wissen' als u alle velden wilt wissen.  
**OPMERKING:** nadat u alle velden hebt gewist, kunt u op 'Voorbeeldsjabloon' klikken om standaardinstellingen voor de meest gebruikte velden te herstellen.
- 5 Voer uw selecties voor de velden in de werkruimte in.  
In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Veld in werkruimte van tickerweergave	Omschrijving
Gedrag	<p>Hiermee geeft u op hoe de resultaten in de ticker worden verplaatst:</p> <p><b>Schuiven.</b> De resultaten zijn aanvankelijk verborgen, schuiven over de pagina en dan van de pagina af. Vervolgens wordt dit herhaald.</p> <p><b>Glijden.</b> De resultaten zijn aanvankelijk verborgen, worden over de pagina verschoven en stoppen zodra de andere kant wordt bereikt.</p> <p><b>Alternatief.</b> De resultaten botsen heen en terug binnen het kader.</p>
Richting	<p>Hiermee geeft u op in welke richting de resultaten in de ticker worden verplaatst ('Links', 'Rechts', 'Omlaag' of 'Omhoog').</p>
Breedte	<p>Hiermee geeft u de breedte van de ticker op in pixels of als percentage van de paginabreedte.</p> <p>Bijvoorbeeld: een waarde van 200 geeft een breedte van 200 pixels aan en een waarde van 25% geeft een breedte van een kwart van de pagina aan.</p>
Hoogte	<p>Hiermee geeft u de hoogte van de ticker op in pixels of als percentage van de paginabreedte.</p> <p>Bijvoorbeeld: een waarde van 200 geeft een hoogte van 200 pixels aan en een waarde van 25% geeft een hoogte van een kwart van de pagina aan.</p>
Begintekst	<p>Hiermee geeft u op welke optionele tekst aan het begin van de vernieuwde resultaten moet worden weergegeven. U kunt de tekst opmaken met HTML.</p>
Rijopmaak	<p>Hiermee geeft u op met welke HTML de rijen in de resultaten moeten worden opgemaakt.</p> <p>Gebruik @n als u de resultaten van een aangewezen kolom wilt opnemen. Bijvoorbeeld: met @1 worden de resultaten uit de eerste kolom ingevoegd en met @3 worden de resultaten uit de derde kolom ingevoegd.</p>
Rijscheidingsteken	<p>Hiermee geeft u op met welk teken rijen van elkaar worden gescheiden.</p>
Kolomscheidingsteken	<p>Hiermee geeft u op met welk teken kolommen van elkaar worden gescheiden. Dit wordt gebruikt wanneer 'Rijopmaak' leeg is, waardoor alle kolommen worden weergegeven.</p>

Veld in werkruimte van tickerweergave	Omschrijving
Eindtekst	Hiermee geeft u op welke optionele tekst aan het einde van de vernieuwde resultaten moet worden weergegeven. U kunt de tekst opmaken met HTML.

**OPMERKING:** verschillende velden bevatten HTML, zodat bepaalde opmaak al aanwezig is. Zorg ervoor dat de oorspronkelijke HTML geldig blijft wanneer u deze tekst bewerkt. Als u de HTML uit een van de velden verwijdert, moet u deze ook uit de overige velden verwijderen. Anders werkt de ticker niet juist.

- 6 Voer de volgende acties uit als u aanvullende opties wilt opgeven:
  - a Klik op 'Geavanceerd'.  
Het dialoogvenster 'Geavanceerde tickeropties' wordt weergegeven.
  - b Maak uw selecties voor de geavanceerde opties en klik op 'OK'.

In de volgende tabel worden de geavanceerde opties omschreven.

Geavanceerde opties in de werkruimte van de tickerweergave	Omschrijving
Aantal lussen	Hiermee geeft u op hoe vaak de resultaten voorbij schuiven. De standaardwaarde is een onbeperkt aantal keren.  Geef een geheel getal op.
Schuifhoeveelheid	Hiermee stelt u het aantal pixels tussen opeenvolgende vernieuwde weergaven van de resultaten in. Bij hogere waarden worden de resultaten sneller, maar minder soepel verschoven.
Schuifvertraging	Hiermee geeft u het aantal milliseconden tussen opeenvolgende vernieuwde weergaven van de resultaten op. Bij hogere waarden kunt u alleen langzamer schuiven.
Achtergrondkleur	Hiermee geeft u op welke kleur voor de achtergrond moet worden gebruikt. Afhankelijk van hetgeen uw browser ondersteunt, kunt u een kleurnaam invoeren, zoals geel of blauw, of de zescijferige hexadecimale indeling gebruiken, zoals #AFEEEE voor lichtturkoois. (U kunt het cijferteken uit de hexadecimale indeling weglaten.)
Aanvullende attributen voor kaders	Hiermee kunt u andere opties voor kaders opgeven die mogelijk in uw browser worden ondersteund, zoals ALIGN="top   middle   bottom" om de ticker uit te lijnen op de bovenzijde, het midden of de onderzijde van de omringende tekst. U kunt ook HTML toevoegen om het uiterlijk van de ticker verder aan te passen.

- 7 Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de tickerweergave te sluiten.
- 8 Sla de analyse op.

## Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers

U kunt opgeven welke opties beschikbaar zijn in het menu dat wordt geopend wanneer gebruikers in bepaalde weergaven in een analyse op de rechtermuisknop klikken. Bijvoorbeeld: u kunt menuopties opgeven waarmee gebruikers kolommen kunnen verplaatsen, opnemen en uitsluiten.

Gebruikers kunnen met deze interacties met de rechtermuisknop analyses aanpassen om bepaalde gegevens weer te geven die ze het belangrijkst vinden. Wanneer de analyse onderdeel is van een dashboard, kunnen gebruikers hun aangepaste versie van de analyse opslaan zodat ze de analyse niet telkens hoeven aan te passen als ze het dashboard weergeven.

Voor een analyse kunnen de volgende typen interacties met de rechtermuisknop worden ingeschakeld:

- **Lager niveau.** Hiermee kunnen gebruikers voor de gegevens informatie op een lager niveau bekijken wanneer dit niet als primaire interactie voor een bepaalde kolom is ingesteld.
- **Kolommen verplaatsen.** Hiermee kunnen gebruikers de kolommen verplaatsen, de volgorde van de kolommen wijzigen of de kolommen verplaatsen naar secties of tabelprompts.
- **Kolommen sorteren.** Hiermee kunnen gebruikers de gegevens in kolommen sorteren.
- **Waarden toevoegen of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers ervoor kiezen alleen bepaalde gegevens te houden of om bepaalde gegevens te verwijderen.
- **Groepen maken, bewerken of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers groepen maken door de kolomwaarden te selecteren die onderdeel van de groep moeten worden.
- **Berekende waarden maken, bewerken of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers berekende items maken door de kolomwaarden te selecteren die onderdeel van de groep moeten worden, en vervolgens de formule voor het berekende item te selecteren.
- **Subtotalen weergeven of verbergen.** Hiermee kunnen gebruikers na elk record subtotalen toevoegen of het eindtotaal toevoegen.
- **Een lopend totaal weergeven of verbergen.** Hiermee kunnen gebruikers een lopend totaal weergeven of verbergen. In een lopend totaal wordt in elke opeenvolgende cel voor een meting het totaal van alle vorige cellen voor die meting weergegeven.
- **Kolommen opnemen of uitsluiten.** Hiermee kunnen gebruikers kolommen opnemen of uitsluiten.

De interacties met de rechtermuisknop worden in de draaitabel-, tabel-, boomstructuur- en trellisweergave van kracht bij uitvoering. Niet alle interacties met de rechtermuisknop zijn beschikbaar voor elk weergavetype bij uitvoering.

**OPMERKING:** de interacties met de rechtermuisknop die voor een weergave worden ondersteund, zijn altijd voor u beschikbaar in de analyse-editor. Wel zijn alleen door u ingeschakelde interacties met de rechtermuisknop beschikbaar bij uitvoering of wanneer u een voorbeeld van de analyse bekijkt.

### ***Opgeven welke interacties voor gebruikers beschikbaar zijn door met de rechtermuisknop te klikken***

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Analyse-eigenschappen' op het tabblad 'Interacties'.
- 3 Geef de gewenste selecties op en klik op 'OK'.
- 4 Sla de analyse op.

## Hoofd- en detailweergaven koppelen

U kunt een relatie tussen twee of meer weergaven tot stand brengen zodat met één weergave (de hoofdweergave) gegevens in een of meer andere weergaven (de detailweergaven) worden gewijzigd. Een weergave wordt de hoofdweergave wanneer u de interactie van een kolom in de weergave instelt voor het verzenden van hoofdgedetailgebeurtenissen op bepaalde kanalen. Deze kolom is de hoofdkolom. Wanneer er in de

hoofdweergave op de hoofdkolom wordt geklikt, wordt de definitie van de cel (of het item) waarop is geklikt, via een kanaal doorgegeven aan de detailweergave. Dit wordt een hoofddetailgebeurtenis genoemd.

Een detailweergave is een weergave waarmee wordt geluisterd naar en gereageerd op de hoofddetailgebeurtenissen die door een hoofdweergave op een opgegeven kanaal worden verzonden. Een detailweergave bevat een of meer kolommen waarvan de waarden direct worden gewijzigd door de informatie die door een hoofddetailgebeurtenis wordt doorgegeven. Dit zijn de detailkolommen.

Als er een hoofddetailgebeurtenis naar een detailweergave wordt verzonden, wordt de informatie van de hoofddetailgebeurtenis gecontroleerd om te bepalen welke kolom in de informatie overeenkomt met de detailkolom. Wanneer een overeenkomst wordt gevonden, wordt de detailkolom bijgewerkt met de waarden uit de hoofdkolom en wordt vervolgens de hele detailweergave vernieuwd.

De volgende weergavetypen kunnen als hoofd- of detailweergave worden ingesteld:

- Pijplijn
- Meter
- Grafiek
- Draaitabel
- Tabel
- Trellis (alleen de buitenste randen, niet de binnenste visualisaties)

Houd het volgende in gedachten wanneer u hoofd- en detailweergaven instelt:

- Een detailweergave kan luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen van meerdere hoofdweergaven.
- Een detailweergave kan niet als hoofdweergave voor een andere weergave dienen.
- De hoofd- en detailweergave kunnen deel uitmaken van dezelfde analyse of van verschillende analyses.
- U moet hetzelfde kanaal gebruiken voor zowel de hoofd- als de detailweergave in een hoofddetailrelatie.
- Elk type kolom (attribuut of meting) kan een hoofdkolom zijn. Een kolom die zich in het neerzetdoel 'Prompts' of het neerzetdoel 'Secties' in de hoofdweergave bevindt, kan echter niet een hoofdkolom zijn. De hoofdkolom moet in het hoofdgedeelte van de weergave worden geplaatst.
- Een detailkolom moet:
  - Overeenkomen met een kolom in de hoofdweergave.
  - Zich bevinden in ofwel het neerzetdoel 'Prompts' of het neerzetdoel 'Secties' van de detailweergave, afhankelijk van het type weergave. Voor tabel- en draaitabelweergaven moet deze zich in het neerzetdoel 'Prompts' bevinden. Voor grafiek- en meterweergaven kan deze zich ofwel in het neerzetdoel 'Prompts' of in het neerzetdoel 'Secties' bevinden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een hoofdweergave instelt.

### ***Een hoofdweergave instellen***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in de vervolgkeuzelijst voor de kolom die de hoofdkolom moet zijn, de optie 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Interactie'.
- 3 Selecteer in het veld 'Primaire interactie' in de sectie 'Waarde' de optie 'Hoofddetailgebeurtenissen verzenden'.
- 4 Voer in het veld 'Kanaal opgeven' een naam in voor het kanaal waarop de hoofdweergave hoofddetailgebeurtenissen verzendt. U kunt elke gewenste naam gebruiken (bijvoorbeeld Kanaal verkoopanalyses, Kanaal 1 of kanaal 1).
- 5 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te sluiten.
- 6 Klik op het tabblad 'Resultaten' in de analyse-editor en voeg vervolgens de weergave toe die als hoofdweergave moet worden gebruikt.

De hoofdweergave moet de hoofdkolom bevatten.

7 Sla de analyse op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een detailweergave aan een hoofdweergave koppelt.

### **Een detailweergave aan een hoofdweergave koppelen**

1 Bewerk de weergave die de detailweergave moet worden.

**OPMERKING:** de detailweergave kan deel uitmaken van dezelfde analyse als de hoofdweergave of van een andere analyse.

2 Klik in de weergave-editor op de werkbalk op het pictogram om de weergave-eigenschappen te bewerken. Bijvoorbeeld: klik in een tabelweergave op het pictogram 'Eigenschappen tabelweergave'.

3 Schakel in het eigenschappenvenster voor de weergave het selectievakje 'Hoofddetail' in.

**TIP:** het selectievakje 'Hoofddetail' wordt weergegeven op het tabblad 'Algemeen' van het dialoogvenster 'Metereigenschappen', het tabblad 'Algemeen' van het dialoogvenster 'Grafiekeigenschappen' en het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Tabeleigenschappen'.

4 Voer in het veld 'Gebeurteniskanalen' de naam in van het kanaal waarop de detailweergave naar hoofddetailgebeurtenissen moet luisteren.

Het veld 'Gebeurteniskanalen' is alleen ingeschakeld, als u het selectievakje 'Luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen' inschakelt. Gebruik dit veld om een of meer kanalen in te voeren waarop de detailweergave moet luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen die worden gestart door een of meer hoofdweergaven. De kanaalnaam is hoofdlettergevoelig en moet exact overeenkomen met de kanaalnaam die is opgegeven in de hoofdweergave. Scheid kanaalnamen van elkaar met een komma (bijvoorbeeld: kanaal a, kanaal b).

5 Klik op 'OK' om het eigenschappenvenster te sluiten.

6 Sleep als volgt in het venster 'Lay-out' de kolom(men) die de detailkolom(men) moeten worden, naar het neerzetdoel 'Prompts' of 'Secties':

- Als de detailweergave een tabel- of draaitabelweergave is, sleept u de kolom(men) naar het neerzetdoel 'Prompts'.
- Als de detailweergave een grafiek- of meterweergave is, sleept u de kolom(men) naar keuze naar het neerzetdoel 'Prompts' of naar het neerzetdoel 'Secties', tenzij de grafiek- of meterweergave een kolom in het neerzetdoel 'Prompts' heeft. In dat geval sleept u de kolom(men) naar het neerzetdoel 'Prompts'.

**OPMERKING:** u moet alle detailkolommen naar hetzelfde neerzetdoel slepen. Het is niet mogelijk sommige naar het neerzetdoel 'Prompts' en sommige naar het neerzetdoel 'Secties' te slepen.

7 Klik op 'Gereed'.

8 Sla de analyse op.

### **Groepen en berekende items maken**

U kunt nieuwe kolomwaarden maken met groepen en berekende items. Een *groep* in Analytics is een statische lijst met kolomwaarden die u selecteert, of een statische of dynamische lijst die wordt gegenereerd met selectiestappen. Een groep wordt voorgesteld als een kolomwaarde. Alle waarden die samen de groep vormen, moeten afkomstig zijn van dezelfde kolom. Groepen worden altijd onderin de kolomlijst weergegeven, in de volgorde waarin ze worden toegevoegd. Groepen kunnen kolomwaarden of andere groepen bevatten. U kunt een aangepaste groep maken en deze toevoegen aan een kolom in een weergave.

Een *berekend item* is een berekening tussen kolomwaarden die als één waarde wordt voorgesteld. U kunt een berekend item gebruiken om de standaard samenvoegingsregel die in de repository is opgegeven of bij een bestaande analyse de samenvoegingsregel die is gekozen door de maker van de analyse te overschrijven. U kunt



een berekend item definiëren met een aangepaste formule (de standaardmethode) of door geselecteerde kolomwaarden te combineren met een functie, bijvoorbeeld SUM.

Wanneer u een groep of een berekend item maakt, wordt automatisch een selectiestap gemaakt. Zie [Selectiestappen maken \(op pagina 1106\)](#) voor meer informatie over selectiestappen.

U kunt de gemaakte groepen en berekende items opslaan in de map voor het betreffende onderwerpgebied, zodat deze opnieuw kunnen worden gebruikt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u in de weergave-editor een groep of berekend item maakt.

### **Een groep of berekend item maken**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave waarvoor u een groep of berekend item wilt maken.
- 2 Klik in de weergave-editor op de werkbalk op het pictogram 'Nieuwe groep' of 'Nieuw berekend item'.  
**OPMERKING:** u kunt ook in het venster 'Selectiestappen' een groep of berekend item maken. Zie [Selectiestappen maken \(op pagina 1106\)](#) voor meer informatie.
- 3 Geef in het dialoogvenster 'Nieuwe groep' of 'Nieuw berekend item' de gegevens voor de groep of het berekende item op.
- 4 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.
- 5 Klik op 'Gereed' om terug te keren naar de samengestelde lay-out.
- 6 Als u de groep of het berekende item in de catalogus wilt opslaan, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik in het venster 'Selectiestappen' op de koppeling voor het item dat u wilt opslaan.
  - b Selecteer de optie voor opslaan voor het item.
  - c Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar de map waarin u het item wilt opslaan.
  - d Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

### **Berekende metingen maken**

Een *berekende meting* in Analytics is een meting die is afgeleid van andere metingen en die met een formule is gemaakt. U kunt berekende metingen maken die van toepassing zijn op alle weergaven die berekende metingen in een samengestelde lay-out bevatten, en u kunt berekende metingen maken voor afzonderlijke weergaven die kolommen bevatten.

### **Een berekende meting maken**

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor een van de volgende acties uit:
  - Als u een berekende meting wilt maken voor alle weergaven in een samengestelde lay-out die kolommen bevatten, klikt u op de knop 'Nieuwe berekende meting' op de werkbalk.
  - Als u een berekende meting wilt maken voor één gegevensweergave, klikt u op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave en vervolgens op het pictogram 'Nieuwe berekende meting' op de werkbalk van de weergave-editor.
- 2 Geef in het dialoogvenster 'Nieuwe berekende meting' de gegevens voor de berekende meting op.
- 3 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

**OPMERKING:** u kunt een bestaande berekende meting niet direct op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor bewerken. U kunt een berekende meting op het tabblad 'Criteria' wel met de opties in de vervolkeuzelijst voor het veld voor de meting bewerken.

## Selectiestappen maken

Gebruik selectiestappen samen met groepen en berekende items om de resultaten in een analyse te beperken, manipuleren of er iets aan toe te voegen. Terwijl filters worden toegepast voordat een query wordt geaggregeerd en daardoor van invloed zijn op de query en de resulterende waarden voor metingen, worden selectiestappen toegepast nadat de query is geaggregeerd en zijn deze alleen van invloed op de weergegeven kolomwaarden en niet op de resulterende aggregatiewaarden.

Wanneer u een kolom aan een analyse toevoegt, wordt automatisch een selectiestap gemaakt om met alle kolomwaarden te starten, tenzij u expliciet bepaalde waarden toevoegt. Selectiestappen worden ook automatisch gemaakt wanneer u kolommen aan de analyse op het tabblad 'Resultaten' toevoegt.

U kunt ook selectiestappen maken voor een analyse in het venster 'Selectiestappen' van het tabblad 'Resultaten'. U kunt voor de selectiestappen groepen en berekende items definiëren om aangepaste aggregaties voor geselecteerde kolomwaarden te groeperen en definiëren.

**OPMERKING:** u kunt alleen voor dimensiekolommen selectiestappen maken. Voor metingkolommen kunt u geen selectiestappen maken.

Als u bepaalde interacties met de rechtermuisknop voor een analyse inschakelt, kunnen gebruikers die de analyse uitvoeren, bij uitvoering ook hun eigen selectiestappen definiëren en op de analyse toepassen door kolomwaarden te houden, toe te voegen of te verwijderen en door aangepaste berekende items of groepen toe te voegen. Zie Interacties door met de rechtermuisknop te klikken opgeven voor gebruikers (zie [Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers](#) op pagina 1102) voor informatie over het inschakelen van interacties met de rechtermuisknop.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u selectiestappen maakt op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.

### Selectiestappen maken

- 1 Als het deelvenster 'Selectiestappen' van het tabblad 'Resultaten' in de analyse-editor niet zichtbaar is, klikt u op het pictogram voor het deelvenster 'Selectiestappen tonen' op de werkbalk.
- 2 Als het deelvenster 'Selectiestappen' is samengevouwen, vouwt u het uit.
- 3 Klik in de stappen voor de kolom op de koppeling 'Dan, nieuwe stap'.
- 4 Selecteer in het menu de optie voor het type stap dat u wilt maken, en geef vervolgens de details op in het dialoogvenster dat wordt geopend.

**TIP:** als er al een bruikbare groep of berekend item is gemaakt en opgeslagen in de catalogus en u toegang tot de betreffende map hebt, kunt u die groep of dat berekend item voor de stap selecteren.

- 5 Klik op 'OK' als u klaar bent om het dialoogvenster te sluiten.
- 6 Als u de selectiestappen wilt weergeven in de analyse, voegt u een weergave 'Selectiestappen' aan de samengestelde lay-out toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken \(op pagina 1065\)](#) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 7 Sla de analyse op.

### Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren

Als met een analyse geen gegevens worden geretourneerd, wordt een standaardbericht weergegeven. U kunt een aangepast bericht maken dat voor de analyse wordt gebruikt in plaats van het standaardbericht.

**Ga als volgt te werk om een aangepast bericht te maken als een analyse geen gegevens retourneert:**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Analyse-eigenschappen' op het tabblad 'Resultaten weergeven'.
- 3 Selecteer 'Aangepast bericht weergeven' in het veld 'Instelling geen resultaten'.
- 4 Als de tekst die u wilt invoeren HTML-opmaakcodes bevat, schakelt u het selectievakje 'Bevat HTML-opmaak' in.
- 5 Voer de tekst voor de berichtkoptekst in en de tekst voor het bericht.
- 6 Klik op 'OK' om het dialoogvenster met analyse-eigenschappen te sluiten.
- 7 Sla de analyse op.

### Stap 3: Prompts in Analytics definiëren (optioneel)

Als u wilt dat gebruikers een filterwaarde kunnen opgeven wanneer ze een analyse uitvoeren, definieert u een prompt bij uitvoering voor de analyse. Prompts bij uitvoering zijn nuttig omdat analyses mogelijk anders moeten worden gefilterd afhankelijk van de gebruiker of de datum waarop de analyse wordt uitgevoerd.

Het verschil tussen prompts bij uitvoering en vooraf ingestelde filters is dat een filter wordt ingesteld bij het definiëren van de analyse en niet kan worden gewijzigd zonder de analyse zelf aan te passen. Als u bijvoorbeeld een prompt voor het type account voor het rapport definieert, worden uw medewerkers gevraagd te selecteren welk type account wordt weergegeven wanneer ze de analyse uitvoeren. Als u het vooraf ingestelde filter definieert als een specifiek type account, bijvoorbeeld 'Concurrent', ligt het filter vast en kan het niet door de gebruiker worden gewijzigd bij uitvoering.

U kunt vanaf het tabblad 'Prompts' in de analyse-editor de volgende typen prompts maken:

#### ■ Kolomprompt

Een kolomprompt zorgt ervoor dat een kolom binnen een analyse globaal wordt gefilterd. Met een kolomprompt kunnen alle keuzen of slechts beperkte keuzen voor een kolom worden weergegeven.

**OPMERKING:** u kunt maximaal één kolomprompt voor een bepaalde kolom in een analyse maken.

#### ■ Valutaprompt

Gebruikers kunnen met een valutaprompt het valutatype wijzigen in analyses die een valutakolom bevatten.

#### ■ Afbeeldingprompt

Een afbeeldingsprompt biedt een afbeelding waarop gebruikers kunnen klikken om criteria voor een analyse te selecteren. In een verkooporganisatie kunnen gebruikers bijvoorbeeld op hun rayon klikken in een afbeelding van een kaart om verkoopinformatie te zien, of op een productafbeelding klikken om verkoopinformatie over dat product te zien. Gebruikers die weten hoe ze de tag HTML <map> kunnen gebruiken, kunnen een afbeeldingstoewijzingsdefinitie maken.

#### ■ Variabeleprompt

Gebruikers kunnen met een variabeleprompt een waarde selecteren uit een set waarden die u in de prompt opgeeft.

U kunt voor één analyse meerdere prompts van hetzelfde type en meerdere prompts van verschillende typen maken.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Kolomprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1108\)](#)
- [Valutaprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1109\)](#)
- [Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1109\)](#)
- [Variabeleprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1111\)](#)

## Kolomprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een kolomprompt waarden selecteren om een kolom in een analyse te filteren. U kunt het bereik van mogelijke filterwaarden definiëren en opgeven hoe de gebruiker de filterwaarden voor de analyse selecteert.

Definieer kolomprompts op het tabblad 'Prompts'. Wanneer u meerdere kolomfilterprompts hebt samengesteld voor een analyse, worden ze beurtelings aan de gebruiker weergegeven in de aangegeven volgorde, van boven naar beneden, of van links naar rechts als u het selectievakje 'Nieuwe kolom' voor de prompts inschakelt.

U kunt meerdere kolomprompts voor een analyse maken, maar u kunt slechts één kolomprompt voor een bepaalde kolom in de analyse maken.

U kunt een kolomprompt ook gebruiken om een variabele van een van de volgende typen in te vullen:

- **Presentatievariabele.** Een presentatievariabele kan in een formule of filter worden gebruikt.
- **Aanvraagvariabele.** Een aanvraagvariabele kan worden gebruikt om de waarde van een sessievariabele te overschrijven voor de duur van een aanvraag die is geïnitieerd vanuit de prompt. Als u opgeeft dat met de kolomprompt een aanvraagvariabele moet worden ingevuld, vervangt de waarde die de gebruiker in de kolomprompt selecteert, de waarde van de sessievariabele vanaf het moment dat de gebruiker op de knop 'Start' voor de prompt klikt totdat de analyseresultaten worden geretourneerd.

### Een kolomprompt toevoegen

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens 'Kolomprompt' en de gewenste kolom.
- 2 Ga in het dialoogvenster Nieuwe prompt als volgt te werk:
  - a (Optioneel) Als u een aangepast label wilt maken, schakelt u het selectievakje 'Aangepast label' in en vervangt u in het veld 'Label' de bestaande kolomnaam door het nieuwe aangepaste label.  
Als u geen aangepast label maakt, wordt de naam van de kolom als label weergegeven.
  - b (Optioneel) Voer in het tekstvak 'Omschrijving' een omschrijving in.
  - c Kies in de vervolgkeuzelijst 'Operator' een vergelijkingsoperator, zoals 'gelijk aan', 'is groter dan' of 'begint met'.
  - d Kies in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikersinvoer' een methode waarmee de gebruiker een waarde om op te filteren kan kiezen. De opties zijn onder andere:
    - Tekstveld (voor directe invoer van een filterwaarde)
    - Keuzelijst (in de toepassing wordt een vervolgkeuzelijst weergegeven met alle mogelijke waarden en de gebruiker moet één waarde selecteren).
    - Schuifbalk (in de toepassing wordt een schuifbalk weergegeven (met de door u opgegeven minimum- en maximumwaarde) en de gebruiker past de schuifbalk aan.)
    - Selectievakjes (de gebruiker kan een of meer dan één waarde selecteren).
    - Keuzerondjes (de gebruiker kan maar één waarde selecteren).
    - Lijstvak (vergelijkbaar met een keuzelijst maar de opties worden in een lijstvak weergegeven in plaats van in een vervolgkeuzelijst).Voor bepaalde opties voor 'Gebruikersinvoer' is verdere specificatie vereist in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster.
  - e Geef in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster de opties voor de kolomprompt op.  
De opties zijn afhankelijk van wat u in het veld Gebruikersinvoer hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** als u het type gebruikersinvoer 'Keuzelijst', 'Selectievakjes', 'Keuzerondjes' of 'Lijstvak' hebt geselecteerd, kunt u de waarden van de prompt beperken met waarden van andere prompts door de juiste optie in het veld 'Waarden beperken met' in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster te selecteren.

- f Als met de kolomprompt een variabele moet worden ingevuld, gaat u op een van de volgende manieren te werk:
    - Selecteer in het veld 'Een variabele instellen' de optie 'Presentatievariabele' en voer vervolgens een naam voor de variabele in.
    - Selecteer in het veld 'Een variabele instellen' de optie 'Aanvraagvariabele' en voer vervolgens de naam voor de variabele in. De naam moet precies gelijk zijn aan de naam van de sessievariabele waarvan u de waarde wilt overschrijven.
  - g Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.  
De kolomfilterprompt wordt weergegeven in het deelvenster 'Weergeven'.
- 3 Sla de analyse op.

### Valutaprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een valutaprompt het valutatype wijzigen in een analyse die een valutakolom bevat. De lijst met de valuta's waaruit de gebruikers kunnen kiezen, bevat alle valuta's die voor uw bedrijf actief zijn.

#### Een valutaprompt toevoegen

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens een valutaprompt.
- 2 Voer in het dialoogvenster 'Nieuwe prompt' een label voor de prompt in en voer desgewenst een omschrijving van de prompt in.
- 3 Selecteer de gewenste optie voor de breedte van de keuzelijst.
- 4 Klik op 'OK'.
- 5 Sla de analyse op.

### Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics

Een afbeeldingsprompt biedt een afbeelding waarop gebruikers kunnen klikken om de criteria voor een analyse te selecteren. Bijvoorbeeld: in een afbeelding met producten kunnen gebruikers op een product klikken. De geselecteerde producten worden vervolgens gebruikt om de onderliggende analyse te filteren. Als u een afbeeldingsprompt wilt maken, moet u weten hoe u met de tag HTML <map> een definitie van een afbeeldingtoewijzing maakt.

Definieer afbeeldingsprompts op het tabblad 'Prompts'. Wanneer u meerdere afbeeldingsprompts voor een analyse hebt samengesteld, worden deze uitgevoerd in de aangegeven volgorde, van boven naar beneden.

#### Ga als volgt te werk om afbeeldingsprompts toe te voegen of te wijzigen:

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' op het pictogram 'Nieuw' en selecteer 'Afbeeldingsprompt'.
- 2 Voer in het vak 'Bijschrift' in het dialoogvenster voor eigenschappen van afbeeldingsprompts een bijschrift in voor de afbeelding.  
Het bijschrift wordt weergegeven wanneer een gebruiker de analyse uitvoert. U kunt HTML-opmaaktags gebruiken in het bijschrift, zoals <b>, <center>, <font>, en <table>.
- 3 Voer in het tekstvak 'Omschrijving' een omschrijving in (optioneel).
- 4 Voer in het veld 'URL van afbeelding' de locatie en naam van de afbeelding in.

Als u de afbeeldingprompt alleen zelf gebruikt, kunt u een locatie opgeven waartoe alleen u toegang hebt, zoals c:\mycomputer\temp\map.gif. Voor een afbeeldingprompt die beschikbaar is voor andere gebruikers, geeft u de UNC-naam (Universal Naming Convention) op, zoals \\ALLUSERS\graphics\map.gif, of een website die toegankelijk is voor alle gebruikers, zoals http://mycompany.com/imagemap.gif.

- 5 Voer in het tekstvak 'HTML' de desbetreffende HTML <map>-tags en -gegevens in.

Een HTML <map>-statement met <area>-elementen is vereist. In elk <area>-element moeten de attributen shape= en coords= worden opgegeven. Het attribuut alt=, indien opgegeven, wordt toegewezen aan de titel 'Gebied'. Bijvoorbeeld:

```
<map>
<area alt="Top-left" shape="rect" coords="0,0,50,50">
<area alt="Top-right" shape="rect" coords="50,0,100,50">
<area alt="Bottom" shape="rect" coords="0,50,100,100">
</map>
```

- 6 Klik op de koppeling 'Afbeeldingtoewijzing extraheren uit HTML' als u de gegevens van de afbeeldingtoewijzing wilt extraheren uit HTML.

Het dialoogvenster 'Prompteigenschappen afbeeldingtoewijzing' wordt uitgevouwen, zodat de gebiedstitels, vormen en coördinaten worden weergegeven die in het tekstvak 'HTML' zijn ingevoerd.

- U kunt desgewenst de waarden in de gebiedstitel wijzigen. Deze tekst wordt weergegeven wanneer een gebruiker de muisaanwijzer boven het afbeeldingsgebied houdt.
- Voer voor elk gebied in het tekstvak 'Kolom' de naam in van de kolom die moet worden doorgegeven wanneer een gebruiker erop klikt, en de te gebruiken waarde.

**OPMERKING:** de kolom moet een volledig gekwalificeerde naam hebben met de notatie *Tabel.Kolomnaam*.

- Typ kolomnamen met spaties tussen dubbele aanhalingstekens. Bijvoorbeeld:
  - Account."Account Country"
  - "Verzonden eenheden"

- 7 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.

De afbeeldingsprompt wordt weergegeven in het deelvenster 'Weergeven'.

- 8 Klik op de knop 'Voorbeeld' als u de afbeeldingprompt wilt weergeven.

Wanneer u op een gebied van de afbeelding klikt, wordt het onderliggende filter weergegeven dat voor dat gebied is gemaakt. U kunt op de koppeling 'Vernieuwen' klikken om de resultaten weer te geven. U kunt de filtergegevens wijzigen en vervolgens nogmaals op de koppeling 'Vernieuwen' klikken om de wijziging in de resultaten te bekijken.

**Ga als volgt te werk om de eigenschappen van afbeeldingprompts te wijzigen:**

- 1 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de prompt.
- 2 Breng de wijzigingen aan in het bijschrift, de omschrijving en de afbeeldings-URL in het dialoogvenster 'Prompteigenschappen koppelen'.
- 3 Als u de afbeelding met koppelingen wilt wijzigen, klikt u op de koppeling 'Afbeeldingskoppeling wijzigen' onder in het dialoogvenster.
- 4 Klik op 'OK' als u klaar bent.

## Variabeleprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een variabeleprompt een waarde selecteren uit een set waarden die u in de prompt opgeeft. Er zijn twee typen variabeleprompts:

- **Presentatievariabele.** Een presentatievariabeleprompt kan in een formule of filter worden gebruikt.
- **Aanvraagvariabele.** Een aanvraagvariabeleprompt kan worden gebruikt om de waarde van een sessievariabele te overschrijven voor de duur van een aanvraag die is geïnitieerd vanuit de prompt. Als er een aanvraagvariabele met dezelfde naam als een systeemvariabele in een analyse bestaat, wordt de waarde van de systeemvariabele overschreven door de waarde die de gebruiker in de aanvraagvariabeleprompt selecteert. De geselecteerde waarde van de aanvraagvariabele is echter alleen geldig vanaf het moment dat de gebruiker op de knop 'Start' voor de prompt klikt totdat de analyseresultaten worden getourneerd.

**OPMERKING:** bepaalde systeemsessievariabelen kunnen niet worden overschreven.

Een variabeleprompt is niet afhankelijk van een kolom, maar u kunt wel een kolom gebruiken. De set waarden in een variabeleprompt kan bestaan uit:

- Aangepaste waarden
- Alle waarden uit een kolom
- Specifieke waarden uit een kolom
- Waarden in een opgeslagen groep
- Waarden die zijn getourneerd door een SQL-instructie die u opgeeft

U kunt bijvoorbeeld een variabeleprompt instellen die aangepaste waarden gebruikt, als gebruikers de omzetwaarden moeten kunnen zien nadat er verschillende kortingsniveaus zijn toegepast. U maakt dan een presentatievariabeleprompt en geeft de waarden als 10, 15 en 20 procent op. Vervolgens maakt u een nieuwe kolom in de analyse en voert u de formule Omzet vermenigvuldigd met de door u opgegeven variabele in.

Als voorbeeld van een variabeleprompt waarbij waarden uit een kolom worden gebruikt, kunt u een presentatievariabeleprompt maken waarbij de waarden van de kolom 'Verkoopfase' worden gebruikt en u vervolgens een filter in de analyse maakt waarbij de variabele wordt gebruikt om op de geselecteerde verkoopfase te filteren. Een variabeleprompt waarbij de waarden van een kolom worden gebruikt, werkt op dezelfde manier als een kolomprompt. Variabeleprompts hebben echter het voordeel dat u meerdere variabeleprompts kunt gebruiken met de waarden van dezelfde kolom, terwijl u slechts één kolomprompt voor een bepaalde kolom kunt maken.

### Een variabeleprompt toevoegen

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens 'Variabeleprompt'.
- 2 Ga in het dialoogvenster Nieuwe prompt als volgt te werk:
  - a Voer in het veld 'Vragen' naar een van de volgende handelingen uit:
    - Selecteer 'Presentatievariabele' en voer vervolgens een naam voor de variabele in.
    - Selecteer 'Aanvraagvariabele' en voer vervolgens de naam voor de variabele in. De naam moet precies gelijk zijn aan de naam van de sessievariabele waarvan u de waarde wilt overschrijven.
  - b Voer het gewenste label voor de prompt in en voer desgewenst een omschrijving in. Het label wordt bij uitvoering naast het promptveld weergegeven.
  - c Kies in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikersinvoer' een methode waarmee de gebruiker een waarde om op te filteren kan kiezen.
  - d Als u het type gebruikersinvoer 'Keuzelijst', 'Selectievakjes', 'Keuzerondjes' of 'Lijstvak' hebt geselecteerd, typt of selecteert u de waarden voor de variabele.
  - e Geef in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster de opties voor de variabeleprompt op.

De opties zijn afhankelijk van wat u in het veld Gebruikersinvoer hebt geselecteerd.

**f** Als u de prompt hebt gedefinieerd, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

**3** Sla de analyse op.

## Stap 4: Analyses opslaan

Wanneer u klaar bent met het definiëren van de criteria, lay-out en optionele prompts voor uw analyse, slaat u de gegevens op.

### **Ga als volgt te werk om uw analyse te voltooien en op te slaan:**

**1** Klik op het tabblad 'Criteria', 'Resultaten' of 'Prompts' op het pictogram 'Opslaan' of 'Opslaan als' aan de rechterkant van de pictogrambalk.

**2** Selecteer de map waarin u de analyse wilt opslaan.

**OPMERKING:** als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen, kunt u rapporten maken, bewerken en opslaan in alle mappen.

**3** Voer een naam in voor de analyse.

**TIP:** gebruik een consistente naamgevingsconventie die alle gebruikers herkennen. Gebruik ook geen extra spaties of symbolen, zoals een apostrof, wanneer u een naam toewijst aan analyses.

**4** Voer een korte omschrijving in van de analyse.

**TIP:** gebruik de omschrijving om gebruikers te laten weten of de analyse historische gegevens of real-timegegevens bevat.

**5** Klik op 'OK'.

## Aangepaste analyses openbaar maken

Voordat u een rapport beschikbaar maakt voor alle medewerkers, moet u de inhoud en opmaak ervan controleren door een test uit te voeren en goedkeuring te vragen aan de persoon die het rapport heeft aangevraagd. De beoordelaar moet de volgende punten controleren:

- Rapport bevat alle benodigde kolommen.
- Kolommen zijn correct gesorteerd.
- Filters beperken op juiste wijze de gegevens.
- Grafieken geven de gegevens op een nuttige manier weer.

U kunt de rapporten die u hebt gemaakt vrijgeven, zodat alle medewerkers van uw bedrijf ze kunnen gebruiken. Deze rapporten worden in de sectie 'Gedeelde aangepaste analyses' van de bijbehorende startpagina 'Rapporten' weergegeven.

**Opmerking:** de startpagina 'Rapporten' heeft een limiet van 100 aangepaste rapporten.

### **Ga als volgt te werk om uw rapport openbaar te maken:**

**1** Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.

**2** Klik op de startpagina op 'Catalogus' en zoek de analyse.

**3** Open de analyse.

**4** Klik op 'Opslaan'.

**5** Selecteer de map waarin u het rapport wilt opslaan.

**6** Klik op 'OK' om het rapport op te slaan.



Als u een rapport openbaar maakt, wordt het rapport vrijgegeven zodat andere medewerkers van uw bedrijf die toegang hebben tot de map waarin u het rapport hebt opgeslagen, het rapport kunnen openen. Uw privérapport in 'Mijn mappen' blijft opgeslagen voor het geval u het rapport later wilt uitvoeren of herzien voor dynamische analyses.

## SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics

Op het tabblad Geavanceerd in de analyse-editor wordt de SQL-code weergegeven die wordt ingediend bij de Oracle BI-server wanneer de analyse wordt uitgevoerd. Door de SQL-code te bekijken, kunt u problemen oplossen die optreden tijdens een analyse. Het tabblad Geavanceerd is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol een van de volgende machtigingen is toegewezen:

- Aangepaste rapporten beheren
- Persoonlijke rapporten beheren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden is toegewezen, kunt u het tabblad Geavanceerd ook gebruiken om de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen in de SQL-code voor een analyse waarin twee of meer onderwerpgebieden worden gecombineerd. Door de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen, kan via de zoekopdracht de totale waarde worden geretourneerd voor alle geselecteerde maatregelen in de dimensies. Zie [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse \(op pagina 1057\)](#) voor meer informatie over het combineren van meerdere onderwerpgebieden in een analyse.

## Functies in Analytics gebruiken

Met SQL-functies worden verschillende berekeningen uitgevoerd op kolomwaarden. In deze sectie wordt de syntaxis uitgelegd voor de functies die worden ondersteund in Oracle CRM On Demand. Ook wordt uitgelegd hoe constanten worden aangeduid. Er zijn samengestelde functies, tekenreeks-, reken-, agenda- (datum en tijd), conversie- en systeemfuncties.

U kunt functies overal gebruiken waar formules of SQL-expressies zijn toegestaan. Bijvoorbeeld:

- **Kolomformules.** Zie [Kolomformules instellen \(op pagina 1052\)](#) voor meer informatie.
- **Filterformules.** Zie Filters aan kolommen toevoegen in Analytics (zie [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#) op pagina 1035) voor meer informatie.
- **Bins.** Zie Filters aan kolommen toevoegen in Analytics (zie [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#) op pagina 1035) voor meer informatie.

### Formulenames

Wanneer u binnen een functie naar een kolom verwijst, gebruikt u de interne formulenaam. Alle kolommen hebben twee verschillende namen.

- De *weergavenaam* van de kolom is de naam die wordt weergegeven in de sectie 'Actief onderwerpgebied' links op de pagina onder een specifieke mapnaam. Deze namen worden gebruikt als standaardlabel voor kolomkoppen. De namen wijzigen afhankelijk van de taalinstelling van de gebruiker, en van eventuele wijzigingen in veldnamen door de beheerder van Oracle CRM On Demand voor uw bedrijf.
- De *formulenaam* is een vaste, interne naam voor elke kolom. Deze namen worden altijd in het Engels weergegeven. Formulenames bestaan uit twee delen die worden gescheiden door een punt. Het eerste deel komt overeen met de mapnaam en het tweede deel met de kolom. Als de mapnaam of kolomnaam een spatie bevat, moet dat gedeelte door dubbele aanhalingstekens worden ingesloten. Het formulegedeelte met de mapnaam komt vaak overeen met de weergegeven mapnaam, maar niet altijd.

In de volgende tabel worden voorbeelden gegeven van formulenames die overeenkomen met specifieke map- en weergavenamen voor een kolom.

Mapnaam	Weergavenaam	Formulenaam
Account	Hoofdtelefoonnr.	Account."Phone Number"
Account	Jaaromzet	Account."Annual Revenue"
Gemaakt op	Kwartaal/boekjaar	"Aangemaakt op"."Kwartaal/boekjaar"
Toegewezen aan (gebruiker)	Gebruikers-ID	Employee."Employee ID"

### Formulenaam zoeken

Als u de formulenaam voor een kolom wilt bepalen, voegt u eerst de kolom toe aan een rapport. Klik op 'Formule [fx] bewerken' en vervolgens op het tabblad 'Kolomformule' in het dialoogvenster dat wordt weergegeven. De formulenaam voor de kolom staat in het tekstvak 'Kolomformule'.

**TIP:** wanneer de cursor in het dialoogvenster 'Kolomformule' staat en u op een kolom in de knoppenbalk klikt, wordt de formulenaam van de kolom direct in het tekstvak bij de cursorlocatie ingevoegd (maar de kolom wordt niet toegevoegd aan de lijst met kolommen voor het rapport). Deze snelkoppeling werkt alleen voor het dialoogvenster 'Kolomformule', niet voor andere dialoogvensters waar SQL kan worden ingevoerd.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Constanten aanduiden \(op pagina 1114\)](#)
- [Statistische functies \(op pagina 1115\)](#)
- [Tekensreeksfuncties \(op pagina 1124\)](#)
- [Wiskundige functies \(op pagina 1130\)](#)
- [Agendafuncties \(datum en tijd\) \(op pagina 1136\)](#)
- [Conversiefuncties \(op pagina 1142\)](#)
- [Systeefuncties \(op pagina 1143\)](#)

### Constanten aanduiden

Een constante is niet-null-waarde die overeenkomt met een bepaald gegevenstype. Constanten zijn doorgaans constante waarden; dat wil zeggen dat ze waarden zijn die letterlijk zijn genomen *zoals ze zijn*, zonder enige wijziging. Een constantewaarde moet overeenkomen met het gegevenstype dat deze vertegenwoordigt.

In deze sectie wordt beschreven hoe ieder type constante moet worden uitgedrukt.

#### Tekenconstanten

Een tekenconstante bevat tekens, zoals letters, getallen en symbolen. Zet enkele aanhalingstekens ( ' ) om de tekenconstante om deze uit te drukken. De lengte van de constante wordt bepaald door het aantal tekens tussen de enkele aanhalingstekens.

#### Datum-/tijdconstanten

De SQL 92-standaard definieert drie soorten getypeerde datum-/tijdconstanten, met de volgende notaties:

DATE 'dd-MM-jjjj'

TIME 'uu:MM:ss'

TIMESTAMP 'dd-MM-jjjj uu:mm:ss'

Deze notaties staan vast. Gebruik de trefwoorden DATE, TIME of TIMESTAMP gevolgd door een datum-/tijdtekenreeks tussen enkele aanhalingstekens om een getypeerde datum-/tijdconstante uit te drukken. Er zijn twee cijfers vereist voor alle elementen die geen jaar zijn, zelfs als de waarde een enkel cijfer is.

Voorbeeld:

CASE

WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '01-01-2006 00:00:00' THEN '2006'

ELSE 'Pre-2006'

END

### Numerieke constanten

Numerieke constanten vertegenwoordigen een waarde van een numeriek gegevenstype. Voor het uitdrukken van een numerieke constante neemt u eenvoudig het cijfer op.

Zet numerieke constanten niet tussen enkele aanhalingstekens; hierdoor wordt de constante als een tekenconstante uitgedrukt.

Een getal kan worden voorafgegaan door een plusteken (+) of minteken (-) om een positief of negatief getal aan te geven. Getallen kunnen een decimale komma en decimalen bevatten.

Als u drijvende-kommagetallen als letterlijke constanten wilt uitdrukken, voert u een getal in gevolgd door de letter *E* (hoofdletter of kleine letter) en het plusteken (+) of minteken (-) om een positieve of negatieve exponent aan te geven. Er zijn geen spaties toegestaan tussen het gehele getal, de letter *E* en het teken van de exponent.

Voorbeelden:

52

2,98

-326

12,5E6

### Statistische functies

Statistische functies worden uitgevoerd op meerdere waarden en geven als resultaat een samenvatting. De statistische functies kunnen niet worden gebruikt voor het vormen van een geneste samenvoeging in expressies in kolommen waarvoor in Oracle CRM On Demand een standaardsamenvoegingsregel vooraf is gedefinieerd.

#### Avg

Berekent de gemiddelde waarde van een expressie in een resultatenset. Hiervoor moet een numerieke expressie als argument worden genomen.

Syntaxis:

AVG (n\_expression)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

#### AvgDistinct

Berekent het gemiddelde van alle afzonderlijke waarden van een expressie. Hiervoor moet een numerieke expressie als argument worden genomen.

Syntaxis:

## AVG (DISTINCT *n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## BottomN

Geeft de positie van de laagste *x* waarde van het *expressie*-argument van 1 tot *x*, waarbij 1 de laagste numerieke waarde is. De functie BOTTOMN wordt uitgevoerd op de waarden die in de resultatenset zijn geretourneerd.

Syntaxis:

BOTTOMN (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Dit is het laagste getal van posities die in de resultatenset wordt weergegeven, waarbij 1 de laagste positie is.

**OPMERKING:** Een query kan niet meer dan één expressie BOTTOMN bevatten.

## Telling

Berekent het aantal rijen met een waarde 'niet nul' voor de *expressie*. De *expressie* is doorgaans een kolomnaam in welk geval het aantal rijen met waarden die 'niet nul' zijn, voor die kolom worden geretourneerd.

Syntaxis:

COUNT (*expression*)

waarbij:

*expression* Elke willekeurige *expressie*.

## CountDistinct

Voegt afzonderlijke verwerking aan de functie COUNT toe.

Syntaxis:

COUNT (DISTINCT *expression*)

waarbij:

*expression* Elke willekeurige *expressie*.

## Count (\*) (CountStar)

Telt het aantal rijen.

Syntaxis:

COUNT(\*)

Als een tabel 'Feiten' bijvoorbeeld 200.000.000 rijen bevat, levert de volgende query de volgende resultaten op:

```
SELECT COUNT(*) FROM Feiten
```

```
COUNT(*)
```

---

200000000

### Mavg

Berekent een zwevend gemiddelde voor de laatste x rijen gegevens met inbegrip van de huidige rij.

Het gemiddelde voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij, het gemiddelde voor de tweede rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste twee rijen met gegevens te nemen, het gemiddelde voor de derde rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de x-ste rij wordt bereikt, wordt het gemiddelde berekend op basis van de laatste x rijen gegevens.

Syntaxis:

MAVG (numExpr, integer)

waarbij:

*numExpr* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*integer* Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt het gemiddelde van de laatste n rijen gegevens.

### Max.

Berekent de maximumwaarde (hoogste numerieke waarde) van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen.

Syntaxis:

MAX (expression)

waarbij:

*expression* Elke willekeurige expressie.

### Median

Berekent de middelste (mediaan) waarde van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen.

Wanneer er een even aantal rijen is, is de mediaan het gemiddelde van de twee middelste rijen. Bij deze functie wordt altijd een dubbele geretourneerd.

Syntaxis:

MEDIAN (n\_expression)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Min.

Berekent de minimumwaarde (laagste numerieke waarde) van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen.

Syntaxis:

MIN (expression)

waarbij:

*expression*            Elke willekeurige expressie.

### **NTile**

De functie NTILE bepaalt de positie van een waarde in termen van een bereik dat door een gebruiker is opgegeven. De gehele getallen die worden geretourneerd, geven elk bereik van posities weer. De resulterende gesorteerde gegevens worden met andere woorden opgedeeld in een aantal tegels met ruwweg een gelijk aantal waarden in elke tegel.

Syntaxis:

NTILE (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression*            Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n*                            Een positief geheel getal (niet nul) dat het aantal tegels aangeeft.

Als het *n\_expression*-argument niet NULL is, retourneert de functie een geheel getal dat een positie in het vermelde bereik vertegenwoordigt.

NTile met *n*=100 retourneert wat doorgaans het *percentiel* wordt genoemd (met getallen van 1-100, waarbij 100 het einde van de sortering is). Deze waarde verschilt van de resultaten van de percentiefunctie van Oracle BI Server, die overeenkomt met de *percentagepositie* in SQL 92 en waarden van 0 tot 1 retourneert.

### **Percentile**

Berekent een percentielpositie voor elke waarde die aan het numerieke expressie-argument voldoet. De percentagepositie loopt van 0 (1ste percentiel) tot en met 1 (100ste percentiel).

De functie PERCENTILE berekent het percentiel op basis van de waarden in de resultatenset van de query.

Syntaxis:

PERCENTILE (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression*            Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Positie**

Berekent de posities voor elke waarde die aan het numerieke expressie-argument voldoet. Aan het hoogste getal wordt positie 1 toegewezen en aan elke volgende positie wordt het volgende gehele getal (2, 3, 4, enzovoort) toegewezen. Als bepaalde waarden gelijk zijn, krijgen die waarden dezelfde positie, bijvoorbeeld 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7, enzovoort.

De functie RANK berekent de positie op basis van de waarden in de resultatenset van de query.

Syntaxis:

RANK (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression*            Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## StdDev

De functie STDDEV retourneert de standaarddeviatie voor een set waarden. Het resultaattype is altijd een dubbele.

Syntaxis:

```
STDDEV([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

- Als ALL is opgegeven, wordt de standaarddeviatie voor alle gegevens in de set berekend.
- Als DISTINCT is opgegeven, worden alle duplicaten in de berekening genegeerd.
- Als er niets is opgegeven (de standaardinstelling), wordt er met alle gegevens rekening gehouden.

Er zijn twee andere functies die verwant zijn aan STDDEV:

```
STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

```
STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

STDDEV en STDDEV\_SAMP zijn synoniemen.

## StdDev\_Pop

Retourneert met behulp van de calculatieformule voor afwijking van de populatie en standaarddeviatie de standaarddeviatie voor een set waarden.

Syntaxis:

```
StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] numExpr)
```

waarbij:

*numExpr* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

- Als ALL is opgegeven, wordt de standaarddeviatie voor alle gegevens in de set berekend.
- Als DISTINCT is opgegeven, worden alle duplicaten in de berekening genegeerd.

## Som

Berekent de som die wordt verkregen door alle waarden die aan het numerieke expressie-argument voldoen, bij elkaar op te tellen.

Syntaxis:

```
SUM (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## SumDistinct

Berekent de som die wordt verkregen door alle afzonderlijke waarden die aan het numerieke expressie-argument voldoen, bij elkaar op te tellen.

Syntaxis:

```
SUM(DISTINCT n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### TopN

Geeft de positie van de hoogste x waarden van het expressie-argument van 1 tot x, waarbij 1 de hoogste numerieke waarde is.

De functie TOPN wordt uitgevoerd op de waarden die in de resultatenset worden geretourneerd.

Syntaxis:

TOPN (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Dit is het hoogste nummer van de posities die in de resultatenset worden weergegeven, waarbij 1 de hoogste positie is.

Een query kan niet meer dan één expressie TOPN bevatten.

### Functies voor lopend totaal

Functies voor lopend totaal komen in zoverre overeen met functionele samenstellingen, dat ze een set records als invoer hebben. In plaats van de enkele samenstelling als uitvoer voor de gehele set records te gebruiken, wordt de samenstelling echter uitgevoerd op basis van records die tot dusver zijn aangetroffen.

In deze sectie worden de functies voor lopend totaal beschreven die worden ondersteund door de Oracle BI Server.

#### MAVG

Berekent een zwevend gemiddelde voor de laatste *n* rijen gegevens in de resultatenset, met inbegrip van de huidige rij.

Syntaxis:

MAVG (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt het gemiddelde van de laatste *n* rijen gegevens.

Het gemiddelde voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. Het gemiddelde voor de tweede rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. Het gemiddelde voor de derde rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de *n*-ste rij wordt bereikt, wordt het gemiddelde berekend op basis van de laatste *n* rijen gegevens.

#### MSUM

Met deze functie wordt een zwevend gemiddelde berekend voor de laatste *n* rijen gegevens met inbegrip van de huidige rij.



De som voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. De som voor de tweede rij wordt berekend door de som van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. De som voor de derde rij wordt berekend door de som van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de n-ste rij wordt bereikt, wordt de som berekend op basis van de laatste n rijen gegevens.

Syntaxis:

MSUM (n\_expression, n)

Waarbij:

- n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.
- n* Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt de som van de laatste n rijen gegevens.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie MSUM gebruikt.

MAAND	OMZET	3_MO_SUM
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	300,00
MRT	100,00	400,00
APR	100,00	400,00
MEI	300,00	500,00
JUN	400,00	800,00
JUL	500,00	1200,00
AUG	500,00	1400,00
SEP	500,00	1500,00
OKT	300,00	1300,00
NOV	200,00	1000,00
DEC	100,00	600,00

## RSUM

Deze functie berekent een lopend totaal op basis van records die tot dusver zijn aangetroffen. De som voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. De som voor de tweede rij wordt berekend door de som van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. De som voor de derde rij wordt berekend door de som van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort.

Syntaxis:

RSUM (n\_expression)

Waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RSUM gebruikt.

MAAND	OMZET	RUNNING_SUM
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	300,00
MRT	100,00	400,00
APR	100,00	500,00
MEI	300,00	800,00
JUN	400,00	1200,00
JUL	500,00	1700,00
AUG	500,00	2200,00
SEP	500,00	2700,00
OKT	300,00	3000,00
NOV	200,00	3200,00
DEC	100,00	3300,00

## RCOUNT

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en het aantal records geteld dat tot dusver is aangetroffen. De waarde voor elke groep in de query wordt teruggezet. Als er voor een kolom een sorteervolgorde is gedefinieerd, wordt deze functie niet opgehoogd voor omliggende identieke waarden van de gesorteerde kolom. Om dit probleem te voorkomen, dienen de kolommen in rapporten niet gesorteerd te zijn.

Syntaxis:

RCOUNT (Expr)

Waarbij:

*Expr* Een expressie van elk gegevenstype.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RCOUNT gebruikt.

---

MAAND	WINST	RCOUNT
MEI	300,00	2
JUN	400,00	3
JUL	500,00	4
AUG	500,00	5
SEP	500,00	6
OKT	300,00	7

### **RMAX**

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en de maximumwaarde getoond op basis van de records die tot dusver zijn aangetroffen. Het opgegeven gegevenstype moet gesorteerd kunnen worden.

Syntaxis:

**RMAX** (expression)

Waarbij:

*expression* Een expressie van elk gegevenstype. Het gegevenstype moet een gekoppelde sorteervolgorde hebben.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RMAX gebruikt.

MAAND	WINST	RMAX
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	200,00
MRT	100,00	200,00
APR	100,00	200,00
MEI	300,00	300,00
JUN	400,00	400,00
JUL	500,00	500,00
AUG	500,00	500,00
SEP	500,00	500,00
OKT	300,00	500,00

NOV	200,00	500,00
DEC	100,00	500,00

## RMIN

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en de minimumwaarde getoond op basis van de records die tot dusver zijn aangetroffen. Het opgegeven gegevenstype moet gesorteerd kunnen worden.

Syntaxis:

RMIN (expression)

Waarbij:

*expression* Een expressie van elk gegevenstype. Het gegevenstype moet een gekoppelde sorteervolgorde hebben.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RMIN gebruikt.

MAAND	WINST	RMIN
JAN	400,00	400,00
FEB	200,00	200,00
MRT	100,00	100,00
APR	100,00	100,00
MEI	300,00	100,00
JUN	400,00	100,00
JUL	500,00	100,00
AUG	500,00	100,00
SEP	500,00	100,00
OKT	300,00	100,00
NOV	200,00	100,00
DEC	100,00	100,00

## Tekenreeksfuncties

Met tekenreeksfuncties kunnen tekens op verschillende manieren worden gemanipuleerd.

### ASCII

---

Hiermee wordt een tekenreeks met een enkel teken geconverteerd naar de bijbehorende ASCII-code, tussen 0 en 255.

Syntaxis:

ASCII (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression*      Elke expressie die evalueert naar een ASCII-teken.

Als de tekenexpressie naar meerdere tekens evalueert, wordt de ASCII-code geretourneerd die overeenkomt met het eerste teken in de expressie.

### BIT\_LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in bits geretourneerd. Elk Unicode-teken heeft een lengte van 2 bytes, wat gelijk is aan 16 bits.

Syntaxis:

BIT\_LENGTH (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression*      Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

### CHAR

Hiermee wordt een numerieke waarde tussen 0 en 255 geconverteerd naar de tekenwaarde die overeenkomt met de ASCII-code.

Syntaxis:

CHAR (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression*              Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde tussen 0 en 255.

### CHAR\_LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in aantal tekens geretourneerd. Spaties voor en na de tekenreeks worden niet meegeteld.

Syntaxis:

CHAR\_LENGTH (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression*      Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde tussen 0 en 255.

### CONCAT

Er bestaan twee varianten van deze functie. De eerste variant schakelt twee tekenreeksen aaneen. De tweede variant gebruikt de samenvoegingsoperator van de tekenreeks om meer dan twee tekenreeksen aaneen te schakelen.

Syntaxis variant 1:

CONCAT (*character\_expression1*, *character\_expression2*)

waarbij:

*character\_expression*      Expressies die evalueren naar tekenreeksen.

Syntaxis variant 2:

`string_expression1 || string_expression2 || ... string_expressionxx`

waarbij:

*string\_expression*      Expressies die evalueren naar tekenreeksen, gescheiden door de samenvoegingsoperator van de tekenreeks || (dubbele verticale lijnen). De eerste tekenreeks wordt aaneengeschakeld met de tweede tekenreeks om een tussentekenreeks te maken, die vervolgens wordt aaneengeschakeld met de volgende tekenreeks, enzovoort.

Voorbeeld:

`Account."Account Name" || '-' || Account."Account Location"`

Het resultaat ziet er als volgt uit:

Action Rentals - Hoofdkantoor

### **INSERT**

Hiermee wordt een opgegeven tekenreeks op een opgegeven locatie in een andere tekenreeks ingevoegd, waarbij een opgegeven aantal tekens in de doeltekenreeks wordt vervangen.

Syntaxis:

`INSERT (character_expression1, n, m, character_expression2)`

waarbij:

*character\_expression1*      Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt ingevoegd.

*character\_expression2*      Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks die wordt ingevoegd.

*n*                              Een positief geheel getal dat het aantal tekens vertegenwoordigt vanaf het begin van de eerste tekenreeks waar een gedeelte van de tweede tekenreeks wordt ingevoegd.

*m*                              Een positief geheel getal dat het aantal tekens vertegenwoordigt in de eerste tekenreeks dat wordt vervangen door de gehele tweede tekenreeks.

### **LEFT**

Hiermee wordt een opgegeven aantal tekens links van een tekenreeks geretourneerd.

Syntaxis:

`LEFT (character_expression, n)`

waarbij:

*character\_expression*      Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*n* Een positief geheel getal dat staat voor het aantal geretourneerde tekens links van de tekenreeks.

## LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in aantal tekens geretourneerd. De lengte wordt geretourneerd zonder volgspaties.

Syntaxis:

LENGTH (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## LOCATE

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie LOCATE de waarde 0. Als u een startpositie wilt opgeven om de zoekactie te beginnen, gebruikt u in plaats daarvan de functie LOCATEN.

Syntaxis:

LOCATE (*character\_expression1*, *character\_expression2*)

waarbij:

*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht in de tekenexpressie.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.

## LOCATEN

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Deze functie is identiek aan de functie LOCATE, behalve dat de zoekactie begint bij de positie die is opgegeven door een argument met een geheel getal. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie LOCATEN de waarde 0. De te retourneren numerieke positie wordt bepaald door het eerste teken in de tekenreeks te tellen als positie 1, ongeacht de waarde van het argument met het gehele getal.

Syntaxis:

LOCATEN (*character\_expression1*, *character\_expression2*, *n*)

waarbij:

*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.

*n* Een positief geheel getal dat niet nul is en de startpositie vertegenwoordigt vanwaar moet worden gezocht naar de expressie.

## LOWER

Hiermee wordt een tekenreeks naar kleine letters geconverteerd.

Syntaxis:

LOWER (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## OCTET\_LENGTH

Hiermee worden de bits van een opgegeven tekenreeks geretourneerd in basis-8-eenheden (aantal bytes).

Syntaxis:

OCTET\_LENGTH (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## POSITION

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie 0.

Syntaxis:

POSITION (*character\_expression1* IN *character\_expression2*)

waarbij:

*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.

## REPEAT

Hiermee wordt een opgegeven expressie n maal herhaald, waarbij n een positief geheel getal is.

Syntaxis:

REPEAT (*character\_expression*, n)

## REPLACE

Hiermee worden opgegeven tekens in een tekenreeks vervangen door andere opgegeven tekens.

Syntaxis:

REPLACE (*character\_expression*, *change\_expression*, *replace\_with\_expression*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin tekens worden vervangen.

*change\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit geeft de tekens op in de eerste tekenreeks die worden vervangen.



---

*replace\_with\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit geeft de vervangende tekens op die in de eerste tekenreeks worden ingevoegd.

## RIGHT

Hiermee wordt een opgegeven aantal tekens rechts van een tekenreeks geretourneerd.

Syntaxis:

RIGHT (*character\_expression*, *n*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*n* Een positief geheel getal dat staat voor het aantal geretourneerde tekens rechts van de tekenreeks.

## SPACE

Hiermee worden spaties ingevoegd.

Syntaxis:

SPACE (*integer*)

waarbij:

*integer* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## SUBSTRING

Hiermee wordt een nieuwe tekenreeks gemaakt die begint vanaf een opgegeven aantal tekens in de oorspronkelijke tekenreeks.

Syntaxis:

SUBSTRING (*character\_expression* FROM *starting\_position*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*starting\_position* Een positief geheel getal dat de startpositie aangeeft binnen de eerste tekenreeks.

Voorbeeld:

SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)

Heeft als resultaat:

CDEF

## TRIM

Hiermee worden opgegeven tekens voor of na een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.

Syntaxis:

TRIM (type 'character' FROM *character\_expression*)

waarbij:

<i>type</i>	LEADING	Hiermee worden opgegeven tekens voor een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.
	TRAILING	Hiermee worden opgegeven tekens na een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.
	BOTH	Hiermee worden opgegeven tekens, zowel voor als na een tekenreeks, uit de tekenreeks verwijderd.

*character* Een enkel teken. Als het tekengedeelte van de specificatie en de enkele aanhalingstekens worden weggelaten, wordt standaard een spatieteken gebruikt.

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

**OPMERKING:** de syntaxis TRIM (*character\_expression*) is ook geldig. Hiermee worden alle spaties voor en na de tekenreeks verwijderd.

### UPPER

Hiermee wordt een tekenreeks naar hoofdletters geconverteerd.

Syntaxis:

UPPER (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

### Wiskundige functies

Met de wiskundige functies kunt u wiskundige bewerkingen uitvoeren.

#### Abs

Berekent de absolute waarde van een numerieke expressie.

Syntaxis:

ABS (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

#### Acos

Berekent de arccosinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

ACOS (*n\_expression*)

waarbij:

---

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Asin

Berekent de arcsinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

ASIN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Atan

Berekent de arctangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

ATAN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Atan2

Berekent de arctangens van  $y/x$ , waarbij  $y$  de eerste numerieke expressie en  $x$  de tweede numerieke expressie is.

Syntaxis:

ATAN2 (*n\_expression1*, *n\_expression2*)

waarbij:

*n\_expression (1 and 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Ceiling

Rondt een decimale numerieke expressie af naar het volgende hoogste gehele getal. Als de numerieke expressie evalueert naar een geheel getal, retourneert de functie Ceiling dat gehele getal.

Syntaxis:

CEILING (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Cos

Berekent de cosinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

## COS (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Cot

Berekent de cotangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

## COT (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Degrees

Converteert een expressie van radialen naar graden.

Syntaxis:

## DEGREES (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Exp

Berekent de waarde e tot de opgegeven macht.

Syntaxis:

## EXP (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Verdieping

Rondt een decimale numerieke expressie af naar het volgende laagste gehele getal. Als de numerieke expressie evalueert naar een geheel getal, retourneert de functie FLOOR dat gehele getal.

Syntaxis:

## FLOOR (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Log

---

Berekent de natuurlijke logaritme van een expressie.

Syntaxis:

LOG (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Log10

Berekent de logaritme voor het grondtal 10 van een expressie.

Syntaxis:

LOG10 (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Mod

Deelt de eerste numerieke expressie door de tweede numerieke expressie en retourneert het resterende gedeelte van het quotiënt.

Syntaxis:

MOD (*n\_expression1*, *n\_expression2*)

waarbij:

*n\_expression (1 and 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Pi

Retourneert de constante waarde pi (de omtrek van een cirkel gedeeld door de diameter).

Syntaxis:

PI()

### Power

Neemt de eerste numerieke expressie en verheft deze tot de macht die is opgegeven in de tweede numerieke expressie.

Syntaxis:

POWER(*n\_expression1*, *n\_expression2*)

waarbij:

*n\_expression (1 en 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Radians

Converteert een expressie van graden naar radialen.

Syntaxis:

RADIANS (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Rand

Retourneert een pseudo-willekeurig getal tussen 0 en 1.

Syntaxis:

RAND()

### RandFromSeed

Retourneert een pseudo-willekeurig getal op basis van een beginwaarde. Voor een bepaalde beginwaarde wordt dezelfde set willekeurige getallen gegenereerd.

Syntaxis:

RAND (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Round

Rondt een numerieke expressie af op n cijfers.

Syntaxis:

ROUND (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal dat het aantal afrondingscijfers aangeeft (het aantal decimalen) waarop wordt afgerond.

Voorbeeld:

ROUND (12.358, 2)

Retourneert:

12,36

### Sign

Retourneert de waarde 1 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar een positief getal, de waarde -1 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar een negatief getal en de waarde 0 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar nul.

Syntaxis:

SIGN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Sin**

Berekent de sinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

SIN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Sqrt**

Berekent de vierkantswortel van het argument van de numerieke expressie. De numerieke expressie moet evalueren naar een getal dat niet negatief is.

Syntaxis:

SQRT (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde die niet negatief is.

### **Tan**

Berekent de tangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

TAN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Truncate**

Kort een decimaal getal in tot een opgegeven aantal decimalen.

Syntaxis:

TRUNCATE (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal dat het geretourneerde aantal decimalen aangeeft.

Voorbeeld:

TRUNCATE (12.358,2)

Retourneert:

12,35

### Agendafuncties (datum en tijd)

Met de agendafuncties voor datum en tijd worden gegevens in gegevenstypen voor datums, tijden en tijdstempels gemanipuleerd. (Het gegevenstype tijdstempels is een combinatie van datum en tijd.)

#### Current\_Date

Retourneert de huidige datum. De datum wordt bepaald door de computer. De waarde bevat geen tijdselement.

Syntaxis:

CURRENT\_DATE

#### Current\_Time

Retourneert de huidige tijd. De tijd wordt bepaald door de computer. De waarde bevat geen datumelement.

**Opmerking:** met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

CURRENT\_TIME (n)

waarbij:

*n* Elk geheel getal dat het aantal decimalen aangeeft waarmee de fractionele seconde wordt weergegeven. Het argument is optioneel; de functie retourneert het standaard aantal decimalen wanneer geen argument wordt opgegeven.

#### Current\_TimeStamp

Retourneert de huidige datum-/tijdstempel. De tijdstempel wordt bepaald door de computer.

**Opmerking:** met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

CURRENT\_TIMESTAMP (n)

waarbij:

*n* Elk geheel getal dat het aantal decimalen aangeeft waarmee de fractionele seconde wordt weergegeven. Het argument is optioneel; de functie retourneert het standaard aantal decimalen wanneer geen argument wordt opgegeven.

#### Day\_Of\_Quarter

Retourneert een getal (tussen 1 en 92) dat overeenkomt met de dag van het kwartaal voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

DAY\_OF\_QUARTER (date\_expression)

waarbij:



---

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayName

Retourneert de naam van de dag van de week (in het Engels) voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

DAYNAME (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfMonth

Retourneert het getal dat overeenkomt met de dag van de maand voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

DAYOFMONTH (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfWeek

Retourneert een getal tussen 1 en 7, dat overeenkomt met de dag van de week voor een opgegeven datum. Hierbij staat het getal 1 voor zondag en 7 voor zaterdag.

Syntaxis:

DAYOFWEEK (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfYear

Retourneert het getal (tussen 1 en 366) dat overeenkomt met de dag van het jaar voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

DAYOFYEAR (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Hour

Retourneert een getal (tussen 0 en 23) dat overeenkomt met het uur voor een opgegeven tijd. Hierbij staat 0 bijvoorbeeld voor 00:00 uur en 23 voor 23:00 uur.

Syntaxis:

HOUR (*time\_expression*)

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

### Minute

Retourneert een getal (tussen 0 en 59) dat overeenkomt met de minuut voor een opgegeven tijd.

Syntaxis:

MINUTE (*time\_expression*)

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

### Maand

Retourneert een getal (tussen 1 en 12) dat overeenkomt met de maand voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

MONTH (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Month\_Of\_Quarter

Retourneert een getal (tussen 1 en 3) dat overeenkomt met de maand in het kwartaal voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

MONTH\_OF\_QUARTER (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### MonthName

Retourneert de naam van de maand (in het Engels) voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

MONTHNAME (*date\_expression*)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Now

Retourneert de huidige tijdstempel. De functie NOW komt overeen met de functie CURRENT\_TIMESTAMP.

**Opmerking:** met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

NOW ()

**Quarter\_Of\_Year**

Retourneert een getal (tussen 1 en 4) dat overeenkomt met het kwartaal van het jaar voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

QUARTER\_OF\_YEAR (date\_expression)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

**Second**

Retourneert een getal (tussen 0 en 59) dat overeenkomt met de seconden voor een opgegeven tijd.

Syntaxis:

SECOND (time\_expression)

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

**TimestampAdd**

De functie TimestampAdd voegt een opgegeven aantal intervallen toe aan een opgegeven tijdstempel. Er wordt een enkele tijdstempel geretourneerd.

Syntaxis:

TimestampAdd (interval, integer\_expression, timestamp\_expression)

waarbij:

*interval* Het opgegeven interval is. Geldige waarden zijn:

SQL\_TSI\_SECOND

SQL\_TSI\_MINUTE

SQL\_TSI\_HOUR

SQL\_TSI\_DAY

SQL\_TSI\_WEEK

SQL\_TSI\_MONTH

SQL\_TSI\_QUARTER

SQL\_TSI\_YEAR

*integer\_expression* Een expressie die evalueert naar een geheel getal. Dit is het aantal intervallen dat wordt toegevoegd.

*timestamp\_expression* De tijdstempel die als basis wordt gebruikt in de berekening.

Een null-expressie van het type geheel getal of tijdstempel die wordt doorgegeven aan deze functie, resulteert in een retourwaarde van null.

In het meest eenvoudige scenario voegt deze functie slechts de waarde van het opgegeven gehele getal (`integer_expression`) toe aan het betreffende element van de tijdstempel, op basis van het interval. Als een week wordt toegevoegd, komt dit overeen met het toevoegen van zeven dagen, en het toevoegen van een kwartaal komt overeen met het toevoegen van drie maanden. Een negatief geheel getal resulteert in een vermindering (gaat terug in de tijd).

Bij een overschrijding van het opgegeven element (zoals meer dan 60 seconden, 24 uur, twaalf maanden, enzovoort) is het noodzakelijk een juiste hoeveelheid toe te voegen aan het volgende element. Als er bijvoorbeeld wordt toegevoegd aan het dagelement van een tijdstempel, wordt dit door de functie gezien als een overschrijding en wordt rekening gehouden met het aantal dagen in een bepaalde maand (inclusief 29 dagen voor februari in schrikkeljaren).

Als er wordt toegevoegd aan het maandelement van een tijdstempel, controleert de functie of de resulterende tijdstempel voldoende dagen heeft voor het dagelement. Als u bijvoorbeeld 1 maand toevoegt aan 31-05-2000, resulteert dit niet in 31-06-2000, omdat juni geen 31 dagen heeft. Deze functie vermindert het dagelement tot de laatste dag van de maand, 30-06-2000 in dit voorbeeld.

Een soortgelijke situatie treedt op wanneer er wordt toegevoegd aan het jaarelement van een tijdstempel die een maandelement februari heeft en een dagelement 29 (oftewel de laatste dag van februari in een schrikkeljaar). Als de resulterende tijdstempel niet in een schrikkeljaar valt, vermindert de functie het dagelement tot 28.

Hier volgen enkele voorbeelden van de functie `TimestampAdd`:

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 3 dagen worden toegevoegd aan 27-02-2000 14:30:00. Aangezien 2000 een schrikkeljaar is, wordt hiermee een tijdstempel geretourneerd van 01-03-2000 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP'27-02-2000 14:30:00')
```

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 7 maanden worden toegevoegd aan 31-7-1999 0:0:0. Hiermee wordt een tijdstempel geretourneerd van 29-02-2000 00:00:00. Let op het verminderde dagelement vanwege de kortere maand februari.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP'31-7-1999 00:00:00')
```

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 25 minuten worden toegevoegd aan 31-7-2000 23:35:00. Hiermee wordt een tijdstempel geretourneerd van 01-08-2000 00:00:00. Let op het doorvoeren van de overschrijding in het maandelement.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP'31-07-2000 23:35:00')
```

### **TimeStampDiff**

De functie `TimeStampDiff` retourneert het totaal aantal dagen van opgegeven intervallen tussen twee tijdstempels.

Syntaxis:

```
TimeStampDiff (interval, timestamp_expression1, timestamp_expression2)
```

waarbij:

<i>interval</i>	Het opgegeven interval is. Geldige waarden zijn: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
<i>timestamp_expression1</i>	De tijdstempel die wordt afgetrokken van de tweede tijdstempel.
<i>timestamp_expression2</i>	De tweede tijdstempel. Hiervan wordt de waarde van <i>timestamp_expression1</i> afgehaald om het verschil te bepalen.

Een null-expressie van het type tijdstempel die wordt doorgegeven aan deze functie, resulteert in een retourwaarde van null.

Deze functie bepaalt eerst het tijdstempelelement dat overeenkomt met de opgegeven intervalparameter. SQL\_TSI\_DAY komt bijvoorbeeld overeen met het dagelement en SQL\_TSI\_MONTH komt overeen met het maandelement.

De functie controleert vervolgens van beide tijdstempels de elementen op een hoger niveau om het totaal aantal intervallen voor elke tijdstempel te berekenen. Als het opgegeven interval bijvoorbeeld overeenkomt met het maandelement, berekent de functie het totaal aantal maanden voor elke tijdstempel door het maandelement en twaalf keer het jaarelement toe te voegen.

Als laatste trekt de functie het totaal aantal intervallen van het eerste tijdstempel af van het totaal aantal intervallen van het tweede tijdstempel.

Wanneer het verschil in dagen wordt berekend, worden met de functie de tijdwaarden afgekapt van beide datum-/tijdexpressies en worden de datumwaarden van het totaal afgetrokken.

Wanneer het verschil in weken wordt berekend, wordt met de functie het verschil in dagen berekend en wordt dit door zeven gedeeld voordat wordt afgerond.

Wanneer het verschil in kwartalen wordt berekend, wordt met de functie het verschil in maanden berekend en wordt dit door drie gedeeld voordat wordt afgerond.

Wanneer het verschil in jaren wordt berekend, berekent de functie het verschil in maanden en wordt dit door twaalf gedeeld voordat wordt afgerond.

### **Voorbeeld van de functie TimestampDiff**

In het volgende codevoorbeeld wordt het verschil in dagen berekend tussen de tijdstempels 31-7-1998 23:35:00 en 01-04-2000 14:24:00. Hiermee wordt de waarde 610 geretourneerd. Let op dat het schrikkeljaar 2000 resulteert in een extra dag.

```
TimestampDIFF(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP'31-7-1998 23:35:00', TIMESTAMP'01-04-2000 14:24:00')
```

### **Week\_Of\_Quarter**

Retourneert een getal (tussen 1 en 13) dat overeenkomt met de week van het kwartaal voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

WEEK\_OF\_QUARTER (date\_expression)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### **Week\_Of\_Year**

Retourneert een getal (tussen 1 en 53) dat overeenkomt met de week van het jaar voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

WEEK\_OF\_YEAR (date\_expression)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### **Jaar**

Retourneert het jaar voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

YEAR (date\_expression)

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

Voorbeeld:

YEAR (CURRENT\_DATE)

## **Conversiefuncties**

Met conversiefuncties wordt een waarde van de ene vorm naar een andere geconverteerd.

### **Cast**

Wijzigt het gegevenstype van een waarde of null-waarde in een ander gegevenstype. Deze wijziging is vereist voordat waarden van een bepaald gegevenstype worden gebruikt in een functie of bewerking die een ander gegevenstype vereist.

Syntaxis:

CAST (expression|NULL AS datatype)

Ondersteunde gegevenstypen waarnaar de waarde kan worden gewijzigd:

CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP, BIT, BIT VARYING

Afhankelijk van het brongegevenstype worden sommige doeltypen niet ondersteund. Als het brongegevenstype bijvoorbeeld BIT is, moet het doelgegevenstype CHARACTER of BIT zijn.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt eerst de jaarmzet gewijzigd in het type INTEGER (met CAST) om de decimalen te verwijderen, en vervolgens in CHARACTER, zodat deze kan samengevoegd met een tekstconstante (de tekst 'K'):

```
CAST ( CAST ( Account."Accountomzet"/1000 AS INTEGER ) AS CHARACTER ) || ' K '
```

Als u de CAST-functie gebruikt, wordt er mogelijk een extra spatie geretourneerd aan het einde van de waarde. Bijvoorbeeld: met CAST(YEAR("Gemaakt op".Date) as char) || '\*' wordt de waarde "2012 \*" geretourneerd.

U kunt dit probleem voorkomen door de lengte van de retourwaarde op te geven. Bijvoorbeeld:

```
CAST(YEAR("Gemaakt op".Date) as char(4))
```

### IfNull

Test of een expressie evalueert naar een null-waarde, en zo ja, wijst de opgegeven waarde toe aan de expressie.

Syntaxis:

```
IFNULL (expression, value)
```

### ValueOf( )

Gebruik de functie VALUEOF in een expressie-builder of filter om te verwijzen naar de waarde van een sessievariabele. Zie [Sessievariabelen in Analytics \(op pagina 1147\)](#) voor meer informatie.

Sessievariabelen moeten worden gebruikt als argumenten van de functie VALUEOF. Verwijs naar de sessievariabelen met hun naam.

Voorbeeld:

Bij gebruik van de waarde van een sessievariabele met de naam NQ\_SESSION.CURRENT\_YEAR:

```
CASE WHEN "Jaar" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Toekomstig' WHEN ...  
ELSE ... END
```

Moet u naar de sessievariabele verwijzen met de volledige gekwalificeerde naam.

## Systemfuncties

De systeemfuncties retourneren waarden die betrekking hebben op de sessie.

### Gebruiker

Met deze functie worden de gegevens van de huidige gebruiker van Oracle CRM On Demand geretourneerd.

Als de gebruiker is gemaakt in versie 18 of eerder van Oracle CRM On Demand, zijn de gebruikersgegevens gelijk aan de gebruikers-ID, die uniek is voor elke gebruiker.

Als de gebruiker is gemaakt in versie 19 of later van Oracle CRM On Demand, zijn de gebruikersgegevens gelijk aan de rij-ID van de gebruikersrecord. Om de gebruikers-ID te verkrijgen, gebruikt u als volgt de functie 'VALUEOF' en de sessievariabele 'REPLUSER':

```
VALUEOF(NQ_SESSION.REPLUSER)
```

Syntaxis:

```
USER ( )
```

## Operatoren

Operatoren worden gebruikt om expressie-elementen te combineren om bepaalde vergelijkingstypen in een expressie te maken.

Operator	Functie in een expressie
+	Plusteken om op te tellen.
-	Minteken om af te trekken.
*	Vermenigvuldigingsteken om te vermenigvuldigen.
/	Deelteken om te delen.
	Tekenreeksamenvoeging
(	Haakje openen, voor het groeperen van bewerkingen
)	Haakje sluiten, voor het groeperen van bewerkingen
>	Groter-dan-teken, geeft waarden aan die groter zijn dan de vergelijking
<	Kleiner-dan-teken, geeft waarden aan die kleiner zijn dan de vergelijking
=	Gelijkteken, geeft dezelfde waarde aan
<=	Kleiner-dan-of-gelijk-aan-teken, geeft waarden aan die gelijk zijn aan of kleiner zijn dan de vergelijking.
>=	Groter-dan-of-gelijk-aan-teken, geeft waarden aan die gelijk zijn aan of groter zijn dan de vergelijking.
<>	Niet gelijk aan, geeft waarden aan die hoger of lager zijn, maar niet gelijk aan.
AND	AND-verbinding, geeft het kruispunt aan van een of meer condities om een samengestelde conditie te vormen.
OR	OR-verbinding, geeft de vereniging aan van een of meer condities om een samengestelde conditie te vormen.
NOT	NOT-verbinding, geeft aan dat niet is voldaan aan een conditie
;	Puntkomma, wordt gebruikt om elementen in een lijst te scheiden

## Case-instructies

Case-instructies zijn bouwstenen waarmee conditionele expressies worden gemaakt die verschillende resultaten kunnen produceren voor verschillende kolomwaarden.

### Case (Schakelen)

Deze vorm van een Case-instructie wordt ook de vorm CASE (Opzoeken) genoemd. De waarde van expression1 wordt onderzocht en vervolgens die van WHEN-expressies. Als expression1 overeenkomt met een WHEN-expressie, wordt de waarde toegewezen in de overeenkomende THEN-expressie.



Als `expression1` overeenkomt met een expressie in meer dan een `WHEN`-clausule, wordt alleen de expressie toegewezen die volgt na de eerste overeenkomst.

Als geen enkele `WHEN`-expressie overeenkomt, wordt de waarde toegewezen die is opgegeven in de `ELSE`-expressie. Als geen `ELSE`-expressie is opgegeven, wordt de waarde `NULL` toegewezen.

Zie ook de `Case (Als)`-instructie.

Syntaxis:

```
CASE expression1
WHEN expressie THEN expressie
{WHEN expressie... THEN expressie...}
ELSE expressie
END
```

Waarbij:

`CASE`

Hiermee wordt de `CASE`-instructie gestart. Moet worden gevolgd door een expressie en een of meer `WHEN`- en `THEN`-instructies, een optionele `ELSE`-instructie en het sleutelwoord `END`.

`WHEN`

Hiermee wordt de conditie opgegeven waaraan moet worden voldaan.

`THEN`

Hiermee wordt de waarde opgegeven die wordt toegewezen als aan de bijbehorende `WHEN`-expressie is voldaan.

`ELSE`

Hiermee wordt de waarde opgegeven die wordt toegewezen als aan geen van de `WHEN`-condities is voldaan. Als u niets opgeeft, wordt voor `ELSE` de waarde `NULL` aangenomen.

`END`

Hiermee wordt de `CASE`-instructie beëindigd.

### Voorbeeld

```
CASE Score-par
WHEN -5 THEN 'Birdie bij par 6'
WHEN -4 THEN 'Moet Tiger zijn'
WHEN -3 THEN 'Drie onder par'
WHEN -2 THEN 'Twee onder par'
WHEN -1 THEN 'Birdie'
WHEN 0 THEN 'Par'
WHEN 1 THEN 'Bogey'
WHEN 2 THEN 'Dubbele bogey'
ELSE 'Drievoudige bogey of slechter'
END
```

In het bovenstaande voorbeeld moeten de `WHEN`-instructies strikt gelijk zijn; de `WHEN`-conditie

```
WHEN < 0 THEN 'Onder par'
```

is ongeldig omdat vergelijkingsoperatoren niet zijn toegestaan.

### Case (Als)

Deze vorm van de Case-instructie evalueert elke WHEN-conditie. Wanneer hieraan wordt voldaan, wordt de waarde in de bijbehorende THEN-expressie toegewezen.

Als aan geen enkele WHEN-conditie wordt voldaan, wordt de standaardwaarde toegewezen die is opgegeven in de ELSE-expressie. Als geen ELSE-expressie is opgegeven, wordt de waarde NULL toegewezen.

Zie ook de Case (Schakelen)-instructie.

Syntaxis:

```
CASE
WHEN request_condition1 THEN expression1
{WHEN request_condition2 THEN expression2}
{WHEN request_condition... THEN expression...}
ELSE expressie
END
```

Waarbij:

CASE

Hiermee wordt de CASE-instructie gestart. Moet worden gevolgd door een of meer WHEN- en THEN-instructies, een optionele ELSE-instructie en het sleutelwoord END.

WHEN

Hiermee wordt de conditie opgegeven waaraan moet worden voldaan.

THEN

De waarde die wordt toegewezen als aan de bijbehorende WHEN-expressie is voldaan.

ELSE

Hiermee wordt de waarde opgegeven als aan geen van de WHEN-condities is voldaan. Als u niets opgeeft, wordt voor ELSE de waarde NULL aangenomen.

END

Hiermee wordt de CASE-instructie beëindigd.

### Voorbeeld

```
CASE
WHEN score-par < 0 THEN 'Onder par'
WHEN score-par = 0 THEN 'Par'
WHEN score-par = 1 THEN 'Bogey'
WHEN score-par = 2 THEN 'Dubbele bogey'
ELSE 'Drievoudige bogey of slechter'
END
```

In tegenstelling tot de Schakelen-vorm van de CASE-instructie, zijn voor WHEN-instructies in de Als-vorm vergelijkingsoperatoren toegestaan; de WHEN-conditie

WHEN < 0 THEN 'onder par'

is geldig.

## Sessievariabelen in Analytics

Sessievariabelen bevatten voorgedefinieerde waarden voor een gebruiker en worden geïnitieerd wanneer een gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Als sessievariabelen worden geïnitieerd, blijven ze tijdens de sessie ongewijzigd. Sessievariabelen zijn persoonlijke waarden voor een gebruiker en elke instance van een sessievariabele kan voor verschillende gebruikers met een andere waarde worden geïnitieerd. U kunt ernaar verwijzen in de volgende gebieden: titelweergaven, toelichtingweergaven, kolomfilters, kolomformules, dashboardprompts, enzovoort.

Sessievariabelen worden vooral gebruikt om ernaar te verwijzen in een kolomfilterconditie van een rapport waarbij u de resultaten dynamisch wilt beperken. De limiet is gebaseerd op de waarde van een sessievariabele, zoals huidig(e) boekjaar en -maand.

Er wordt verwezen naar een sessievariabele met de syntaxis NQ\_SESSION.{Variable Name}. Voor gebruik in een kolomformule wordt hiernaar verwezen met de syntaxis VALUEOF(NQ\_SESSION.Variable Name).

Sessievariabele	Omschrijving
CURRENT_DT	Huidige datum en tijd.
COMPANY_LANG	Standaardtaal van het bedrijf
COMPANY_TIMEZONE	Standaardtijdzone van het bedrijf.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Standaardland van het bedrijf
CONTEXT_ID	ID van huidig geselecteerd aangepast boek of huidige geselecteerde gebruiker in 'Boekselectie'.
CURRENT_MONTH	Huidige maand boekjaar van de sessie voor de gebruiker. De waarden bestaan uit 1 tot en met 12.
CURRENT_QTR	Huidige kwartaal boekjaar van de sessie voor de gebruiker. De waarden bestaan uit 1 tot en met 4.
CURRENT_YEAR	Huidige boekjaar van de sessie voor de gebruiker. Een uit vier cijfers bestaande waarde, zoals: 2011.
DISPLAYNAME	Naam van de huidige gebruiker
INC_SUBITEM	Huidige geselecteerde waarde van selectievakje 'Subitems opnemen' in 'Boekselectie'.
LAST_QTR	Vorig kwartaal
LAST_QTR_YEAR	Jaar van het vorige kwartaal.
LAST_YEAR	Vorig jaar

NEXT_QTR	Volgend kwartaal
NEXT_QTR_YEAR	Jaar van het volgende kwartaal.
NEXT_YEAR	Volgend jaar
PREFERRED_CURRENCY	Geeft de geselecteerde valuta aan in een valutaprompt van Analyse.
QAGO	Datum (volledige datum, voorafgegaan door de definitie voor boekjaarkalender) een kwartaal geleden
QTR_BEFORE_LAST	Twee kwartalen geleden
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Jaar van twee kwartalen geleden.
REPLUSER	Aanmeld-ID van huidige gebruiker.
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de server en de standaardtijdsaanduiding van het bedrijf. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
USER_ALIAS	Alias van de huidige gebruiker
USER_BUSINESS_UNIT	Business unit van de huidige gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_1	Business unit niveau 1 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_2	Business unit niveau 2 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_3	Business unit niveau 3 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_4	Business unit niveau 4 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_COMPANY_CURCY	Standaardvaluta van het bedrijf
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de gebruiker en de standaardtijdsaanduiding van het bedrijf. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.

USER_COUNTRY	Land van de huidige gebruiker
USER_DEFAULT_CURCY	Standaardvaluta van de gebruiker
USER_DEPARTMENT	Afdeling van de huidige gebruiker
USER_DIVISION	Afdeling van de huidige gebruiker
USER_FISCAL_CALENDAR	Eerste maand van het boekjaar van de huidige gebruiker.
USER_ID	Unieke systeem-ID van de huidige gebruiker.
USER_LANG	Standaardtaal van de gebruiker
USER_LAST_REFRESH_DT	De tijdregistratie, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwingsbewerking voor de historische gegevens.
USER_MANAGER_ALIAS	Manageralias van de huidige gebruiker.
USER_REFRESH_COMPLETE_DT	De tijdregistratie, in de tijdzone van de gebruiker, van het einde van de meest recente vernieuwingsbewerking voor de historische gegevens.
USER_REGION	Regio van de huidige gebruiker
USER_REPORTS_TO	Manager van de huidige gebruiker
USER_ROLE	Rol van de huidige gebruiker
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de gebruiker en de tijdsaanduiding van de server. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
USER_SUBREGION	Subregio van de huidige gebruiker
USER_TIMESTAMP	De tijdsaanduiding van de gebruiker op basis van de tijdzone die door de instelling in het gebruikersprofiel wordt gedefinieerd. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.

USER_TIMEZONE	De tijdzoneomschrijving die in uw gebruikersprofiel is gedefinieerd. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
YAGO	Datum (volledige datum, voorafgegaan door de definitie voor boekjaarkalender) een jaar geleden.
YEAR_MINUS_THREE	Drie jaar geleden
YEAR_MINUS_TWO	Twee jaar geleden
YEAR_PLUS_TWO	Twee jaar vanaf nu.

## Rapportprestaties

De rapportprestaties zijn van belang voor bedrijven met grote gegevens- en gebruikersaantallen. Hoe groter en ingewikkelder uw rapportagebehoeften worden, des te belangrijker worden de rapportprestaties voor u. Als u inzicht hebt in hoe uw gegevens efficiënt door Oracle CRM On Demand worden gecompenseerd en verwerkt door op te slaan in een cache en te werken op diverse tijden, kunt u rapporten met optimale prestaties maken.

In dit onderwerp wordt het ingebouwde cachemechanisme beschreven waardoor een snelle reactietijd en de verwachte prestaties tijdens het nachtvernieuwingsproces en bij het gebruik van onderwerpgebieden voor rapportage in plaats van analytische onderwerpgebieden mogelijk zijn. Zie [Prestaties optimaliseren \(op pagina 1151\)](#) voor meer informatie over rapportprestaties.

### In cache opslaan

Wanneer rapporten en query's met analytische onderwerpgebieden worden uitgevoerd, worden de queryresultaten in een cache opgeslagen. Dankzij de querycache kan voor Oracle CRM On Demand worden voldaan aan volgende queryaanvragen zonder terug te hoeven gaan naar de database. Door deze reductie is een snellere reactietijd voor query's mogelijk. De reactietijd voor query's is sneller, maar hierdoor wordt ook bespaard op netwerkbronnen en is dure databaseverwerking niet meer nodig. Query's hoeven niet identiek te zijn om hiervan te kunnen profiteren. Zelfs bij een subset van een eerder uitgevoerde query met een filterconditie of dezelfde query met minder kolommen kunt u gebruikmaken van de cache die is gegenereerd voor een eerdere query. Bij het opslaan van query's in een cache blijft toegankelijkheid volledig behouden. Omdat de database wordt bijgewerkt tijdens het incrementeel vernieuwen, wordt de querycache opgeschoond en opnieuw gevuld wanneer later een nieuwe set query's wordt uitgevoerd.

Het opslaan van query's in een cache wordt alleen ondersteund voor rapporten en query's die gebruikmaken van analytische onderwerpgebieden. Dit is niet mogelijk voor realtime rapporten en query's. Zowel realtime als historische rapporten en query's maken echter wel gebruik van een webservercache. De webservercache is niet hetzelfde als de querycache die wordt ondersteund voor Oracle CRM On Demand. De webservercache voor realtime en historische query's blijft minimaal 10 minuten bestaan nadat deze is gemaakt of gebruikt, maar wordt, afhankelijk van het aantal aanvragen dat wordt uitgevoerd, na 60 minuten opgeschoond. maar wordt, afhankelijk van het aantal aanvragen dat wordt uitgevoerd, na 60 minuten opgeschoond.

### Analytische (historische) rapporten in vergelijking met rapportagerapporten (realtime rapporten)

Query's die worden uitgevoerd met analytische (historische) onderwerpgebieden zijn in vergelijking sneller dan query's die worden uitgevoerd met rapportageonderwerpgebieden (realtime onderwerpgebieden). Voor de analytische onderwerpgebieden wordt gebruikgemaakt van een speciaal gegevensmagazijn dat exclusief voor analyse en rapportage is ontworpen en geoptimaliseerd. Voor de realtime onderwerpgebieden wordt echter gebruikgemaakt van de database die is geoptimaliseerd voor ondersteuning van de transactionele activiteiten, waarbij een klein aantal records extreem snel wordt gelezen, geschreven en bijgewerkt. Als dus realtime

onderwerpgebieden worden gebruikt, moet voor query's tegelijkertijd gebruik worden gemaakt van databasebronnen, die ook moeten voldoen aan de behoeften van transactie-updates van Oracle CRM On Demand die de prestaties van zowel Oracle CRM On Demand als realtime query's beïnvloeden. Doordat de rapportage van de meest actuele gegevens moet worden ondersteund, is het opslaan van query's in een cache niet mogelijk bij realtime onderwerpgebieden, waardoor zelfs voor identieke query's de prestatieproblemen verder worden verminderd.

Gebruik alleen realtime onderwerpgebieden wanneer het noodzakelijk is om tot op de minuut recente gegevens te krijgen of wanneer de historische onderwerpgebieden niet aan uw rapportagebehoeften voldoen.

### Rapportageprestaties tijdens het nachtvernieuwingsproces

De realtime queryprestaties worden enigszins beïnvloed tijdens het nachtvernieuwingsproces, omdat de gegevens die worden opgehaald om te voldoen aan de aanvraag ook worden gelezen met het nachtvernieuwingsproces om het gegevensmagazijn te vullen dat de historische onderwerpgebieden bepaalt. De prestaties van historische rapportquery's worden niet beïnvloed tijdens het nachtvernieuwingsproces, omdat een momentopname wordt genomen aan het begin van het vernieuwingsproces, en gebruikers worden doorgestuurd naar dat gekopieerde exemplaar. Als het nachtvernieuwingsproces is voltooid, worden gebruikers automatisch doorgestuurd naar het vernieuwde gegevensmagazijn. Deze functie is gemakkelijk te begrijpen door gebruikers.

## Prestaties optimaliseren

Elke keer dat u een rapport of analyse opent, worden uw gegevens opgehaald uit de database, verwerkt door de rapportageserver en op de pagina weergegeven. Hoe complexer de analyse, hoe langer het kan duren om de database te doorzoeken en de gegevens op te halen en te presenteren. Dit onderwerp bevat richtlijnen voor het maken van rapporten die zo snel mogelijk worden weergegeven.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Bekijk de voorbeeldrapporten die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand. Deze rapporten kunnen aan de meeste van uw rapportagebehoeften voldoen.
- Volg trainingscursussen.
- Inventariseer uw rapportagebehoeften en laat deze goedkeuren door de belanghebbenden.
- Controleer uw browserinstellingen om er zeker van te zijn dat de browserclient optimaal is geconfigureerd.
- Inzicht in rapportprestaties. Zie Info rapportprestaties (zie [Rapportprestaties](#) op pagina 1150) voor meer informatie.

### Onderwerpgebieden

Gebruik de twee typen onderwerpgebieden afhankelijk van uw rapportage- en bedrijfsbehoeften.

De onderwerpgebieden voor analyse moeten zoveel mogelijk worden gebruikt om rapporten te maken. Deze onderwerpgebieden zijn opgebouwd met een speciaal geconstrueerde datawarehouse die is afgesteld voor betere queryprestaties. De datawarehouse die voor de onderwerpgebieden voor analyse wordt gebruikt, wordt dagelijks vernieuwd en rapporten die met behulp van deze onderwerpgebieden worden gemaakt, geven resultaten sneller weer dan de onderwerpgebieden voor rapportage. Dit geldt zelfs voor grote en complexe query's.

De onderwerpgebieden voor rapportage zijn opgebouwd met dezelfde database waarin alle andere gebruikerstransacties in de toepassing plaatsvinden en maken daarom gebruik van dezelfde resources die uw toepassing nodig heeft wanneer er gegevens voor rapporten worden opgehaald.

### Richtlijnen voor het gebruik van een onderwerpgebied voor rapportage

Als u een onderwerpgebied voor rapportage gebruikt, volgt u deze richtlijnen:

- Indien mogelijk gebruikt u velden uit de mappen 'Adres (uitgebreid)'.
- Indien mogelijk dient u het volgende zo min mogelijk te gebruiken:
  - Aangepaste keuzelijstvelden

- Velden uit een willekeurige map 'Toegewezen aan (gebruiker)'. Gebruik in plaats hiervan het veld 'Eigenaar'.
- Velden uit de map 'Primaire relatie' binnen de map 'Account'.
- CAST-functies voor de velden 'Datum' en 'Datum/tijd'.
- De velden 'Bovenliggende account', 'Laatst gewijzigd door', 'Gemaakt door' en 'Manager'.
- Velden uit de mappen 'Gegevenstype', zoals de mappen 'Gemaakt op' en 'Afgesloten op'.

Hoewel deze mappen een handige manier zijn om het datumattribuut per week, maand, kwartaal of jaar te groeperen, leidt het gebruik van deze mappen ook tot een complexere query en worden de rapportprestaties mogelijk nadelig beïnvloed. Als u prestatieproblemen ondervindt met velden uit de datum-mappen, probeert u de velden 'Datum' en 'Datum/tijd' uit de map voor het primaire type record te gebruiken. Open bijvoorbeeld het onderwerpgebied 'Verkoopkans' en selecteer het veld 'Datum gerealiseerd' in de map 'Verkoopkans' in plaats van een veld uit de map 'Datum gerealiseerd'.

### Richtlijnen voor het verbeteren van prestaties

Volg deze richtlijnen om prestaties te verbeteren:

#### Stel rapporten stapsgewijs samen.

Ga als volgt te werk:

- Begin klein en test het rapport terwijl u dit aan het maken bent. Begin met een paar velden en test deze voordat u meer kolommen toevoegt.
- Test uw filters om te bepalen welke volgorde u het beste kunt gebruiken.  
Verschillende volgorden kunnen de prestaties verbeteren of verslechteren, maar dit kunt u alleen testen door het uit te proberen.

#### Minimaliseer het gebruik van recordtypen met kruisverwijzingen naar velden of kolommen

Volg deze richtlijnen:

- **Kolommen.** Als u kolommen uit meer dan een recordtype selecteert voor uw analyse, maakt u de gegevensquery complexer. Deze complexiteit kan van invloed zijn op het weergeven van de resultaten. Houd hier dus rekening mee als u velden met kruisverwijzingsrecordtypen in een rapport opneemt.
- **Kolomselecties.** Zorg ervoor dat alle kolomselecties van hetzelfde recordtype zijn. Gebruik indien mogelijk geen kolomselectie met een kruisverwijzing naar een ander type record.
- **Prompts.** Probeer alle referentievelden voor prompts binnen dezelfde recordtypemap te maken.

#### Gebruik geïndexeerde velden.

Ga als volgt te werk:

- Gebruik een geïndexeerd veld om gegevens in real-time rapporten te filteren.  
Geïndexeerde velden worden geoptimaliseerd zodat uw rapportresultaten sneller worden weergegeven.
- Plan vooruit wanneer u uw gegevens instelt om ervoor te zorgen dat de juiste gegevens in de geïndexeerde velden worden opgeslagen.  
Als u op deze manier te werk gaat, kunt u rapporten maken die gebruikmaken van de geïndexeerde velden en deze op de best mogelijke plaatsen inpassen. Oracle CRM On Demand heeft ook een beperkt aantal geïndexeerde aangepaste velden. Het aantal kan variëren op basis van het veldtype en recordtype.

#### De organisatiehiërarchie tot vijf niveaus beperken

Hoe hoger een gebruiker zich in de organisatiehiërarchie bevindt, hoe meer gegevens worden opgehaald en hoe langzamer het rapport wordt uitgevoerd. Beperk de hiërarchie daarom tot maximaal vijf niveaus.

#### Filters gebruiken

Het gebruik van filters beperkt de hoeveelheid gegevens die wordt opgehaald als u een analyse opent. Het gebruik van filters kan de snelheid vergroten waarmee uw rapport wordt uitgevoerd.



- Pas filters toe als eerste stap om een rapport te maken. Als uw bedrijf over veel gegevens beschikt, voert u het eerste voorbeeld van een rapport pas uit nadat u filters hebt toegepast.
- Filter eerst het aansturende type record. Als u bijvoorbeeld het onderwerpgebied voor activiteiten gebruikt, filtert u activiteiten.
- Kies eerst de meest beperkende filters. Vervolgens kunt u, na wat experimenteren, de beperkingen iets verruimen.

Houd echter rekening met deze richtlijnen wanneer u filters toevoegt:

- Als een filter verwijst naar een kolom met een onderliggende CASE-formule, kan dit filter, afhankelijk van de formule en de bijbehorende vereiste verwerking, een negatieve invloed hebben op de rapportageprestaties. Als u een veld met een CASE-instructie of een andere formule filtert, probeert u uit in hoeverre deze filterbewerking van invloed is op de rapportageprestaties.
- Vraagt u zich het volgende af voordat u een CASE-formule gebruikt:
  - Kan deze classificatie worden uitgevoerd in Oracle CRM On Demand met de workflowfunctie?
  - Wordt de classificatiecode weergegeven in andere rapporten? Zo ja, overweeg dan om een nieuwe kolom te maken en een workflow te maken om de kolom te vullen.
- Een rapport dat op een aangepast veld voor datum filtert, kan sneller worden uitgevoerd dan een vergelijkbaar rapport dat op een aangepast voor datum en tijd filtert, omdat voor alle velden voor datum en tijd tijdzones worden geconverteerd, hetgeen de rapportageprestaties beïnvloedt. Filter daarom op aangepaste velden voor datum in plaats van op aangepaste velden voor datum en tijd filteren.
- Vermijd het gebruik van een OF-clausule voor verschillende recordtypen of kolommen (bijvoorbeeld SR.Type = 'A' OF SR.Priority = 'Hoog' OF Account.Industry = 'Medisch'). Probeer in plaats hiervan het volgende:
  - Verwijder de OF-clausule en voer een nadere classificatie door in de draaitabel.
  - Verdeel het rapport onder in meerdere, kleinere rapporten en voeg de resultaten samen met behulp van een gecombineerde analyse.

### De richtlijnen voor het definiëren van prompts volgen

U kunt prompts definiëren voor uw rapport in de analyse-editor. Dankzij deze prompts kunnen de gebruikers die het voltooide rapport openen selecties maken om de gegevens in het rapport te beperken. Als een rapport dat gebruikmaakt van prompts wordt uitgevoerd, wordt de gebruikerservaring beïnvloed door de verwerkingstijd van de prompts en door de verwerkingstijd van het rapport.

Als u prompts aan uw rapport toevoegt, voert u de volgende handelingen uit:

- Minimaliseer het aantal prompts dat voor een rapport wordt gebruikt.
- Vermijd het gebruik van afbeeldingen met een hoge resolutie voor afbeeldingprompts. Het wordt aanbevolen om geen afbeeldingen in een rapport te gebruiken die groter zijn dan 100 dpi (dots per inch). Gebruik afbeeldingen van 50 dpi of minder voor optimale prestaties.
- Als u prompts definieert, kiest u in het menu 'Welke waarden moeten worden weergegeven voor de gebruiker' de optie 'Geen' of 'Alle waarden' voor de snelste prestaties. Vermijd het gebruik van de optie 'Beperkte waarden filteren'. Met deze optie worden de promptselecties beperkt die door het rapport worden weergegeven. De beperking is gebaseerd op andere filters en prompts die op het rapport zijn toegepast. Als een rapport grote hoeveelheden gegevens bevat, kan deze optie de rapportageprestaties vertragen.
 

Als u een besluit neemt over het selecteren van de optie 'Geen', 'Alle waarden' of 'Beperkte waarden filteren', is het raadzaam om een evenwicht te zoeken tussen het gewenste niveau van de rapportageprestaties en de optimale presentatie van waarden die door gebruikers kunnen worden geselecteerd.

### Doorschakelkoppelingen naar detailrapporten toevoegen

In plaats van een rapport te maken waarin een lange lijst met gegevenstabellen, diagrammen en grafieken wordt gepresenteerd, kunt u het volgende doen:

- Ontwerp een basisrapport waarop overzichtsgegevens of trends worden weergegeven en laat de gebruiker vervolgens doorschakelen naar de details.

- Maak rapporten voor meer gedetailleerde informatie door te verwijzen naar gegevens uit het eerste rapport. Maak vervolgens doorschakelkoppelingen naar het overzichtsrapport.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u rapporten aan tabellen kunt koppelen.

### **Rapporten aan tabellen koppelen**

- 1 Klik op het pictogram 'Kolom opmaken' om het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te openen.
- 2 Klik op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 In de vervolgkeuzelijst 'Interactietype waarde', kiest u 'Navigeren'.
- 4 In het veld 'Naar een andere analyse navigeren' bladert u naar een gedetailleerd rapport waarnaar u wilt doorschakelen en vervolgens klikt u op 'OK'.

### **Aantal verzamelbewerkingen beperken**

Dankzij geavanceerde functies kunt u query's combineren. U kunt vervolgens verzamelbewerkingen, zoals samenvoegingen, intersecties en andere samenvoegacties, op die query's uitvoeren om het uiteindelijke rapport samen te stellen. Hoe groter het aantal gecombineerde queryresultaten, hoe meer verwerkingstijd nodig is om het uiteindelijke rapport uit te voeren. Voor een snelle verwerking beperkt u het aantal verzamelbewerkingen tot minder dan vier.

### **HTML-code en toelichtingen verduidelijken**

Als u HTML samen met SQL gebruikt, voert u de volgende handelingen uit:

- Zorg ervoor dat de HTML duidelijk en nauwkeurig is en geen onnodige labels of overbodige informatie bevat.
- Toelichtingen moeten duidelijk en nauwkeurig zijn en mogen geen onnodige instructies bevatten. Nauwkeurige toelichtingen zorgen ervoor dat de opgegeven opmaak efficiënter is en de kans op prestatieproblemen kleiner wordt.

### **Kolommen in draaitabellen verwijderen**

Met draaitabellen kunt u het rapport in meerdere weergaven afbeelden zonder dat u verschillende rapporten hoeft te schrijven. Draaitabellen kunnen echter ook de prestaties beïnvloeden. Indien mogelijk, verwijdert u de kolommen uit de rapportcriteria (in stap 1 – 'Criteria definiëren') die niet in de draaitabel zelf worden gebruikt.

### **'Resultaten grafiek voor draaitabel' gebruiken**

Gebruik voor elke draaitabel die een grafiek nodig heeft, indien mogelijk, de optie 'Resultaten grafiek voor draaitabel' in plaats van een afzonderlijke grafiekweergave te maken. Meerdere grafieken in een analyse kunnen tot een langere verwerkingstijd leiden omdat de grafieken afzonderlijk moeten worden gemaakt met Oracle CRM On Demand in plaats van tegelijkertijd met de draaitabel.

### **Ervoor zorgen dat rapporten schaalbaar zijn**

Rapporten kunnen tijdens een test goed worden uitgevoerd voordat al uw productiegegevens zijn geïmporteerd. Nadat alle productiegegevens zijn geïmporteerd, heeft het toegenomen gegevensvolume een negatief effect op de rapportageprestaties. Als u bezig bent met het implementeren van Oracle CRM On Demand, moet er tijd worden uitgetrokken om rapporten opnieuw te testen en af te stellen nadat alle productiegegevens zijn geïmporteerd.

### **Gebruik geoptimaliseerde code- en UTC-velden in filters**

In veel onderwerpgebieden voor rapportage zijn speciale velden opgenomen in de dimensies die zo zijn geoptimaliseerd dat de querytijd wordt verkort als de speciale velden worden gebruikt in filters. Geoptimaliseerde velden beginnen met de woorden *Code* of *UTC*. De dimensie 'Account' bevat bijvoorbeeld een veld 'Type account'. Er bestaat ook een veld 'Code type account'. Dit is de geoptimaliseerde versie van het veld 'Type account'. Zowel met geoptimaliseerde als met niet-geoptimaliseerde velden worden dezelfde resultaten geretourneerd in rapporten. Wel wordt de querytijd verkort als u geoptimaliseerde velden gebruikt. Deze methode

---

is sneller dan wanneer het niet-geoptimaliseerde veld wordt gebruikt. Als u deze velden gebruikt in filtercondities, wordt het aantal aanvullende tabeljoins verminderd en worden er tijdstempelconversies voorkomen die worden gebaseerd op de tijdzone van uw bedrijf.

Opmerking: met deze geoptimaliseerde velden worden vertalingen voor alle ondersteunde talen ondersteund, maar het wijzigen van de naam van een type record wordt niet ondersteund.

Als u de prestaties wilt verbeteren van analyses waarin filters voor geoptimaliseerde keuzelijstvelden worden gebruikt, gebruikt u de waarden 'Geoptimaliseerde keuzelijstvelden (code)' in het filter in plaats van de waarden van de mappen 'Geoptimaliseerde aangepaste velden', die afhankelijk zijn van de bedrijfstal.



# Dashboards

Op een dashboard kunnen opgeslagen analyses, afbeeldingen, tekst en koppelingen voor websites en documenten worden weergegeven. Een dashboard bestaat uit een of meer pagina's en subpagina's die als tabs boven aan het dashboard worden weergegeven. Dashboards worden ook wel interactieve dashboards genoemd.

Een persoonlijk dashboard, genaamd Mijn dashboard, is voor elke gebruiker beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Mijn dashboard heeft aanvankelijk geen inhoud. Als voor uw rol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' is gedefinieerd, kunt u op een van de volgende manieren te werk gaan:

- Open uw persoonlijke dashboard en voeg er inhoud aan toe, zelfs als u met uw gebruikersrol geen andere dashboards kunt maken of bewerken. Zie [Werken met Mijn dashboard \(op pagina 1163\)](#) voor meer informatie.
- Bekijk aangepaste dashboards waartoe u toegang hebt. Zie [Dashboards weergeven \(op pagina 1158\)](#) voor meer informatie.

Ook worden er enkele vooraf gebouwde dashboards geleverd, die u kunt weergeven als uw gebruikersrol de volgende machtigingen bevat:

- Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven
- Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven
- Toegang tot V3-analyse

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards beheren' evenals de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' bevat, kunt u de dashboardbouwer gebruiken om dashboards te maken en ze op te slaan in elke Analytics-map waartoe u toegang hebt.

**OPMERKING:** u kunt de vooraf ingestelde dashboards niet wijzigen.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze instructies voor het werken met dashboards:

- [Dashboards weergeven \(op pagina 1158\)](#)
- [Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering \(op pagina 1160\)](#)
- [Dashboards maken \(op pagina 1160\)](#)
- [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#)
- [Werken met Mijn dashboard \(op pagina 1163\)](#)
- [Dashboardprompts maken \(op pagina 1164\)](#)
- [Prompts toevoegen aan dashboards \(op pagina 1165\)](#)
- [De weergave van dashboardpagina's beheren \(zie \[De weergave van dashboardpagina's beheren\]\(#\) op pagina 1166\)](#)
- [Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's \(op pagina 1168\)](#)
- [Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's \(zie \[Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's\]\(#\) op pagina 1168\)](#)
- [Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's \(op pagina 1170\)](#)
- [Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen in dashboardpagina's \(zie \[Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's\]\(#\) op pagina 1170\)](#)
- [De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken \(op pagina 1171\)](#)
- [Opmaak op dashboards toepassen \(op pagina 1172\)](#)
- [Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen \(op pagina 1173\)](#)
- [Dashboardeigenschappen wijzigen \(op pagina 1174\)](#)
- [Naam van dashboards wijzigen \(op pagina 1175\)](#)

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards \(op pagina 1158\)](#)
- [Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics \(op pagina 1175\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant' \(op pagina 1176\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop' \(op pagina 1177\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing' \(op pagina 1178\)](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service' \(op pagina 1178\)](#)

## Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards

Houd rekening met het volgende bij het bewerken van dashboards:

- Als u een dashboard maakt of bewerkt, kunt u aan het dashboard elke analyse toevoegen waartoe u toegang hebt.  
Uw gebruikersrol en machtigingen bepalen tot welke Analytics-mappen u toegang hebt en of u de vooraf gebouwde analyses kunt weergeven. Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen \(op pagina 857\)](#) voor meer informatie over toegankelijkheid tot de mappen waarin de analyses zijn opgeslagen.
- Hieronder volgen enkele praktische tips voor het toevoegen van analyses uit de catalogus aan een dashboard:
  - Verplaats complexere analyses naar een andere pagina dan de eerste pagina.
  - Plaats verwante analyses op dezelfde pagina.
  - Voeg maximaal vier analyses toe aan elke pagina.
- Als een analyse op een dashboard niet voor u toegankelijk is, ziet u een uitroepteken (!) naast de naam van de analyse wanneer u het dashboard bewerkt.
- Als een analyse uit de catalogus is verwijderd nadat deze werd toegevoegd aan een dashboard, ziet u een uitroepteken (!) naast de naam van de analyse wanneer u het dashboard bewerkt.

Houd rekening met het volgende bij het weergeven van dashboards:

- Als een analyse in een dashboard niet voor u toegankelijk is, wordt de analyse niet getoond wanneer u het dashboard weergeeft.
- Als een analyse uit de catalogus is verwijderd nadat deze werd toegevoegd aan een dashboard, wordt de analyse niet getoond wanneer u het dashboard weergeeft.

## Dashboards weergeven

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' heeft, kunt u dashboards weergeven via de pagina's van Analytics. Vanaf de pagina's van Analytics kunt u een dashboard openen door naar het dashboard te gaan in de catalogus, zoals in de volgende procedure wordt beschreven. Afhankelijk van waar het dashboard dat u wilt weergeven is opgeslagen en van de machtigingen die voor uw rol zijn ingeschakeld, kunt u het dashboard mogelijk ook direct vanuit de vervolgkeuzelijst 'Dashboards' op de pagina's van Analytics weergeven. De vervolgkeuzelijst 'Dashboards' kan maximaal 300 dashboards bevatten en bevat de dashboards die op de volgende locaties zijn opgeslagen:

- /Gedeelde mappen/Map die organisatiebreed wordt gedeeld
- /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, als uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevat.

- /Gedeelde mappen/Vooraf gebouwde analyse, als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven' en de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' bevat.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard via de koppeling 'Catalogus' op de pagina's van Analytics weergeeft.

**OPMERKING:** zie [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards \(op pagina 1158\)](#) voor informatie over de beperkingen die bij het weergeven van dashboards van toepassing zijn.

#### **Voordat u begint:**

- Als u een aangepast dashboard wilt weergeven dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevatten.
- Als u vooraf gebouwde dashboards wilt weergeven, moet uw gebruikersrol de volgende machtigingen bevatten:
  - Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven
  - Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven

#### **Ga als volgt te werk om een dashboard weer te geven:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op Catalogus op de startpagina.
- 3 Ga naar het dashboard dat u wilt weergeven.

**OPMERKING:** u kunt ook [afzonderlijke dashboardpagina's en -subpagina's weergeven](#).

- 4 Klik op het pictogram 'Openen' op de werkbalk.

Het dashboard wordt geopend en de eerste dashboardpagina wordt weergegeven. Als er geen inhoud is toegevoegd, wordt een lege melding voor de dashboardpagina weergegeven.

- 5 Voer op het dashboard zo nodig een of meer van de volgende taken uit:
  - Navigeer tussen de pagina's en subpagina's van het dashboard door op de tabs boven aan het dashboard te klikken.
  - Vernieuw een pagina of subpagina.  
Voer deze taak uit om te garanderen dat bij het vernieuwen de opgeslagen gegevens in de Oracle BI Presentation Services cache worden genegeerd en dat de bewerking wordt uitgevoerd door Oracle BI Server.  
Als u een specifiek dashboard of specifieke analyse selecteert, controleert Presentation Services de bijbehorende cache om te bepalen of er onlangs identieke gegevens zijn aangevraagd. Als dit het geval is, worden de meest recente resultaten door Presentation Services geretourneerd, waardoor onnodige verwerking door de BI-server en de back-enddatabase wordt voorkomen. Als dit niet het geval is wordt de analyse afgegeven aan de BI-server voor verwerking. U kunt niet afdwingen dat de analyse de cache van de BI-server omzeilt.
  - Voeg een pagina of subpagina toe aan een briefingoverzicht.
  - Pas de dashboardpagina's en -subpagina's aan en sla uw aanpassingen op. Zie [Dashboards aanpassen bij uitvoering \(zie Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering op pagina 1160\)](#) voor meer informatie.
  - Bewerk het dashboard als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards beheren' heeft.

Afhankelijk van de opties voor afdrukken en exporteren die zijn opgegeven voor het dashboard, kunt u mogelijk ook de volgende taken uitvoeren:

- Exporteer het dashboard, de pagina of de subpagina naar Excel.
- Druk een pagina of subpagina af.

## Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor aanvullende informatie:

- [Werken met Mijn dashboard \(op pagina 1163\)](#)

## Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering

Afhankelijk van welke opties voor een analyse zijn ingeschakeld, kunt u mogelijk de gegevens in een analyse op een lager niveau bekijken, filters en prompts toepassen, kolommen sorteren, groepen en berekende items maken en secties uit- en samenvouwen.

**OPMERKING:** sommige van deze acties zijn mogelijk beschikbaar in het menu dat wordt geopend wanneer u in bepaalde weergaven in de analyse op de rechtermuisknop klikt. Zie [Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers \(op pagina 1102\)](#) voor meer informatie over de interactieacties met de rechtermuisknop die voor een analyse kunnen worden ingeschakeld.

Nadat u wijzigingen aan een dashboardprompt hebt aangebracht of interactieacties met de rechtermuisknop hebt gemaakt om bij uitvoering wijzigingen aan te brengen aan een analyse op een dashboardpagina, kunt u uw wijzigingen opslaan als een benoemde aanpassing. Wanneer u die dashboardpagina later opnieuw opent, kunt u de opgeslagen aanpassing op de pagina toepassen zodat u niet al uw voorkeuren nog een keer hoeft op te geven. Als u een aanpassing voor een dashboardpagina opslaat, kunt u de aanpassing als standaardversie voor de pagina opslaan. In dat geval wordt de aanpassing automatisch telkens toegepast wanneer u de dashboardpagina opnieuw weergeeft.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een aanpassing voor een dashboardpagina opslaat.

### ***Een aanpassing voor een dashboardpagina opslaan***

- 1 Klik bij uitvoering op de dashboardpagina op het pictogram 'Pagina-opties'.
- 2 Selecteer 'Huidige aanpassing opslaan'.
- 3 Ga in het dialoogvenster 'Huidige aanpassing opslaan' als volgt te werk:
  - a Voer een naam in voor de aanpassing.
  - b Schakel desgewenst het selectievakje voor de optie in als deze aanpassing de standaardaanpassing voor deze pagina moet worden.
  - c Klik op 'OK'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een opgeslagen aanpassing op een dashboardpagina toepast.

### ***Een opgeslagen aanpassing toepassen op een dashboardpagina***

- 1 Klik op de dashboardpagina op het pictogram Pagina-opties.
- 2 Selecteer 'Opgeslagen aanpassing toepassen' en selecteer de aanpassing die u wilt toepassen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een aanpassing van een dashboardpagina wist. Nadat u de aanpassing hebt gewist, wordt de oorspronkelijke versie van de pagina weergegeven.

### ***Een aanpassing van een dashboardpagina wissen***

- 1 Klik op de dashboardpagina op het pictogram Pagina-opties.
- 2 Selecteer 'Mijn aanpassing wissen'.

## Dashboards maken

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard maakt.



**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Toegang tot V3-analyse' en 'Dashboards beheren' zijn toegewezen.

### **Ga als volgt te werk om een dashboard te maken:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op de startpagina op 'Dashboard' in de sectie 'Maken'.
- 3 Voer een naam en omschrijving voor het dashboard in het dialoogvenster 'Nieuw dashboard' in.

**OPMERKING:** u kunt maximaal 512 tekens voor een dashboardnaam gebruiken.

- 4 Selecteer de locatie waar het dashboard wordt opgeslagen.

Als u een dashboard opslaat in de submap 'Dashboards' direct onder /Gedeelde mappen/Map die organisatiebreed wordt gedeeld of in de submap 'Dashboards' direct onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, kan het dashboard worden opgenomen in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards' op de pagina's van Analytics die maximaal 300 dashboards kan bevatten. Als u een dashboard opslaat in een submap 'Dashboards' op een ander niveau (zoals /Gedeelde mappen/Verkoop/Dashboard) of in een andere submap, kan het dashboard niet worden opgenomen in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards'. Als u een dashboard wilt opslaan in /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevatten.

- 5 Geef op of u nu of later inhoud wilt toevoegen aan het nieuwe dashboard.
- 6 Klik op 'OK'.
- 7 Ga als volgt te werk als u hebt opgegeven dat u inhoud wilt toevoegen:
  - a **Nu:** het nieuwe dashboard, dat een lege pagina bevat, wordt weergegeven in de dashboardbouwer en kan worden bewerkt.
  - b **Later:** er wordt een leeg dashboard gemaakt (maar niet weergegeven), waaraan u later inhoud kunt toevoegen.

### **Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#)

## **Dashboards bewerken**

Wanneer u een dashboard bewerkt, kunt u dashboardpagina's en -subpagina's toevoegen of verwijderen, inhoud aan die pagina's toevoegen, en eigenschappen en instellingen zoals afdrukopties bewerken.

U kunt de volgende typen inhoud aan dashboardpagina's toevoegen:

- Inhoud die is opgeslagen in de catalogus, in een map waartoe u toegang hebt, bijvoorbeeld analyses en pagina's van andere dashboards.
- Dashboardobjecten

In de volgende tabel worden de dashboardobjecten omschreven.

Term	Definitie
Kolommen	Gebruik kolommen om de inhoud in een dashboard uit te lijnen. U kunt net zoveel kolommen op een dashboardpagina maken als u wilt. De eerste keer dat u een dashboardobject of een item uit de catalogus naar een nieuw dashboard sleept, wordt automatisch een kolom gemaakt. De kolommen die in dashboards worden gebruikt, hebben niets te maken met de kolommen die in analyses worden gebruikt.

Term	Definitie
Secties	Gebruik secties om de inhoud in kolommen in te delen. Alle inhoud die u vanuit het selectievenster naar de paginalay-out sleept, wordt geplaatst in een sectie binnen een kolom.
Actiekoppeling	Gebruik dit object om actiekoppelingen in een dashboard in te sluiten. Actiekoppelingen zijn koppelingen waarmee een gekoppelde actie wordt uitgevoerd wanneer erop wordt geklikt.
Menu met actiekoppelingen	Gebruik dit object om groepen actiekoppelingen in een dashboard in te sluiten. Gebruikers kunnen in een groep actiekoppelingen de actie selecteren die moet worden uitgevoerd.
Koppeling of afbeelding	Gebruik dit object om koppelingen toe te voegen aan externe pagina's of analyses.
Ingesloten inhoud	Gebruik dit object om inhoud van een opgegeven URL in het dashboard in te sluiten.
Tekst	Gebruik dit object om tekst in een dashboard in te sluiten, bijvoorbeeld om tips en instructies te leveren.
Map	Gebruik dit object om een weergave van een Analytics-map in een dashboard in te sluiten, zodat gebruikers van het dashboard naar een andere analyse in de catalogus kunnen navigeren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard bewerkt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een dashboard te bewerken***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op Catalogus op de startpagina.
- 3 Ga naar het dashboard dat u wilt bewerken.
 

**OPMERKING:** u kunt ook een afzonderlijke dashboardpagina bewerken.
- 4 Klik op het pictogram Bewerken op de werkbalk.
- 5 Voer zo nodig een of meer van de volgende taken uit in de dashboardbouwer:
  - Een dashboardpagina of -subpagina toevoegen:
    - Klik op het pictogram 'Dashboardpagina toevoegen' en selecteer de gewenste optie.
  - Inhoud toevoegen aan een dashboardpagina:
    - Sleep dashboardobjecten en -items van de catalogus naar de lay-out van de dashboardpagina.

Zie [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards \(op pagina 1158\)](#) voor informatie over de overwegingen die van toepassing zijn bij het bewerken van dashboards.

- Verwijder een dashboardpagina:
  - Klik op het tabblad voor de pagina en klik vervolgens op het pictogram 'Huidige pagina verwijderen'.
- Gebruik de opties die beschikbaar zijn onder het pictogram 'Extra' om:
  - Dashboard- en dashboardpagina-eigenschappen in te stellen.
  - Instellingen op te geven voor het afdrukken en exporteren van een dashboardpagina.
  - Op te geven (in het dialoogvenster 'Rapportkoppelingen') welke koppelingen worden weergegeven met de analyses op de dashboardpagina, behalve voor analyses waarvoor aangepaste instellingen zijn opgegeven.
  - Op te geven of de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' van een prompt bij uitvoering al of niet op de dashboardpagina moeten worden opgenomen. Deze instelling is van toepassing op de dashboardpagina en vervangt de instellingen van de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' voor de promptdefinitie en dashboardeigenschappen, tenzij voor de velden voor de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' in de eigenschappen van het dashboard de optie 'Pagina-instellingen gebruiken' is ingesteld.
  - De pagina te publiceren naar een ander dashboard op een willekeurige dashboardlocatie waartoe u toegang hebt. Met deze functionaliteit kunt u de pagina's met anderen delen, zelfs als de pagina deel uitmaakt van een dashboard dat is opgeslagen onder 'Mijn mappen'.
  - Geavanceerde pagina-eigenschappen in te stellen zodat u navigatieparameters kunt configureren voor de dashboardpagina of het dashboard.

**OPMERKING:** de optie waarmee gebruikers persoonlijke opgeslagen aanpassingen voor de pagina kunnen maken, is altijd geselecteerd en kan niet worden uitgeschakeld.

- 6 Als u de eigenschappen van een object wilt bewerken, klikt u op het pictogram 'Eigenschappen' voor het object.  
Zie [De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken \(op pagina 1171\)](#) voor meer informatie.
- 7 Als u een object van de dashboardpagina wilt verwijderen, klikt u op het pictogram 'Verwijderen' voor het object.  
**OPMERKING:** als een object van een dashboard wordt verwijderd, wordt het alleen van de huidige dashboardpagina verwijderd. Als het object al in de catalogus is opgeslagen, wordt het niet uit de catalogus verwijderd.
- 8 Sla het dashboard op als u de wijzigingen hebt aangebracht.  
**TIP:** u kunt op elk gewenst moment in de dashboardbouwer een voorbeeld van de dashboardpagina weergeven door op 'Voorbeeld' te klikken.
- 9 Klik op 'Uitvoeren' om de dashboardbouwer af te sluiten en het dashboard te openen.

## Werken met Mijn dashboard

Een persoonlijk dashboard, genaamd Mijn dashboard, is voor elke gebruiker beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Mijn dashboard heeft aanvankelijk geen inhoud. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' bevat, hebt u toegang tot uw persoonlijke dashboard en kunt u er inhoud aan toevoegen, zelfs als u met uw gebruikersrol geen andere dashboards kunt maken of bewerken. U kunt ook pagina's en subpagina's aan 'Mijn dashboard' toevoegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw persoonlijke dashboard opent.

### ***Mijn dashboard openen***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Selecteer 'Mijn dashboard' in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u inhoud aan uw persoonlijke dashboard toevoegt.

### ***Inhoud toevoegen aan 'Mijn dashboard'***

- 1 Open 'Mijn dashboard'.
- 2 Klik op het pictogram 'Pagina-opties' en selecteer 'Dashboard bewerken' in de vervolgkeuzelijst met opties.
- 3 Voeg in de dashboardbouwer de gewenste inhoud aan het dashboard toe.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor meer informatie over het bewerken van dashboards.
- 4 Sla het dashboard op als u de wijzigingen hebt aangebracht.

## **Dashboardprompts maken**

Met dashboardprompts kunnen eindgebruikers de gegevenswaarden opgeven voor filters voor bepaalde of alle analyses die bij uitvoering in het dashboard worden ingesloten. Afhankelijk van hoe een prompt is ingesteld, kan met de filters de inhoud van alle analyses in een dashboard of alle analyses op een specifieke dashboardpagina worden bepaald.

Een prompt die op dashboardniveau wordt gemaakt, wordt een dashboardprompt genoemd, omdat de prompt buiten een specifiek dashboard om wordt gemaakt en wordt opgeslagen in de catalogus als een object. Dit kan later worden toegevoegd aan elk willekeurig dashboard of dashboardpagina dat of die de kolommen bevat die in de prompt zijn opgegeven. Een dashboardprompt kan een kolomprompt, een variabele prompt, een afbeeldingsprompt of een valutaprompt zijn. Dashboardprompts kunnen opnieuw worden gebruikt omdat u één prompt kunt maken en deze vaak opnieuw kunt gebruiken. Wanneer het promptobject wordt bijgewerkt en opgeslagen, worden dergelijke updates onmiddellijk in alle dashboards weergegeven waarin de prompt wordt gebruikt.

Houd rekening met het volgende bij het maken van dashboardprompts:

- Het aantal kolommen dat u in een prompt opneemt, kan gevolgen hebben voor de prestaties. Over het algemeen raden we u aan het aantal kolommen zo klein mogelijk te houden.
- In de meeste gevallen kan een dashboardprompt kolommen bevatten die niet zijn opgenomen in een analyse in het dashboard. Alle kolommen in de prompt die niet in een analyse zijn opgenomen, filteren die analyse niet.

Als echter een dashboardprompt kolomprompts gebruikt waarmee geen presentatievariabelen worden ingesteld, moeten alle kolommen in de dashboardprompt worden opgenomen in de ingesloten analyses die u door de dashboardprompt wilt laten filteren. Bovendien moet er een filter waarvan de operator is ingesteld op 'Wordt gevraagd', worden opgegeven voor alle relevante kolommen in de analyses. De kolommen in de dashboardprompt hoeven niet worden weergegeven in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen'.

### ***Ga als volgt te werk om een dashboardprompt te maken***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op de startpagina op 'Dashboardprompt' in de sectie 'Maken'.
- 3 Selecteer in het menu 'Onderwerpgebied selecteren' het onderwerpgebied waarvoor u een prompt wilt maken.
- 4 Klik in het deelvenster 'Definitie' op het pictogram 'Nieuw' en selecteer het gewenste type prompt.
- 5 Vul de gegevens voor de prompt in en sla de prompt op.  
Zie de volgende onderwerpen voor informatie over de gegevens die u voor een prompt definieert:

- [Kolomprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1108\)](#)
- [Valutaprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1109\)](#)
- [Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1109\)](#)
- [Variabeleprompts toevoegen in Analytics \(op pagina 1111\)](#)

## Prompts toevoegen aan dashboards

U kunt prompts aan een dashboard of aan de afzonderlijke dashboardpagina's toevoegen, zodat gebruikers om verschillende waarden kunnen vragen zonder dat het dashboard opnieuw moet worden uitgevoerd. De waarde die de gebruiker in een prompt selecteert, bepaalt de inhoud van alle analyses in het dashboard of op de dashboardpagina.

U kunt ook prompts toevoegen die niet zichtbaar zijn voor de gebruikers die het dashboard uitvoeren. Wanneer een gebruiker een dashboard uitvoert die een verborgen prompt bevat, worden de analyses in het dashboard of op de dashboardpagina automatisch gefilterd door de standaardwaarde die u in de prompt opgeeft. De gebruiker kan geen andere waarde selecteren. U kunt verborgen prompts op dashboardniveau of op het niveau van de dashboardpagina toevoegen.

**OPMERKING:** de dashboardprompt die u aan het dashboard wilt toevoegen, moet in de catalogus bestaan en moet zijn opgeslagen in een map waartoe u toegang hebt. Zie [Dashboardprompts maken \(op pagina 1164\)](#) voor informatie over het maken van dashboardprompts. Als u de prompt wilt verbergen voor gebruikers, moet u een standaardwaarde voor de prompt definiëren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een zichtbare prompt aan een dashboard toevoegt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Een prompt aan een dashboard of dashboardpagina toevoegen***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Sleep de dashboardprompt in het deelvenster 'Catalogus' van de dashboardbouwer naar een sectie op de dashboardpagina.
- 3 Geef op of de prompt van toepassing is op het gehele dashboard of alleen op deze pagina door op het pictogram 'Eigenschappen' voor het dashboardpromptobject te klikken en 'Dashboard' of 'Pagina' te selecteren.
- 4 Sla het dashboard op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verborgen prompt toevoegt die van toepassing is op alle analyses in een dashboard.

### ***Een verborgen prompt aan een dashboard toevoegen***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Extra' en selecteer 'Dashboardeigenschappen'.
- 3 Klik in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' op het pictogram 'Bewerken' voor het item 'Filters en variabelen'.

- 4 Klik op het pictogram met het groene plusteken (+) en selecteer vervolgens de dashboardprompt uit de catalogus.
- 5 Klik op 'OK'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verborgen prompt toevoegt die van toepassing is op de analyses van één dashboardpagina.

### ***Een verborgen prompt aan een dashboardpagina toevoegen***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Extra' en selecteer 'Dashboardeigenschappen'.
- 3 Klik in de sectie 'Dashboardpagina's' van het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' op de pagina waar u de prompt wilt toevoegen, en klik vervolgens op het pictogram 'Een prompt selecteren' om standaardfilters en -variabelen op te halen.
- 4 Klik op het pictogram met het groene plusteken (+) en selecteer vervolgens de dashboardprompt uit de catalogus.
- 5 Klik op 'OK'.

### **De weergave van dashboardpagina's beheren**

In dit onderwerp wordt uitgelegd hoe u de weergave van dashboardpagina's beheert.

Inhoud in een dashboard wordt uitgelijnd met behulp van kolommen. De inhoud staat in secties in de kolommen. U kunt kolommen toevoegen of verwijderen en u kunt de breedte van de dashboardpagina in pixels of als een percentage opgeven.

Wanneer er meerdere kolommen op een dashboardpagina staan, kunt u de kolommen opsplitsen en op de pagina rangschikken. Als er bijvoorbeeld twee kolommen naast elkaar staan en u splitst de rechtse kolom op, wordt de rechtse kolom onder de eerste kolom geplaatst. De kolombreedte is gelijk aan de breedte toen de kolommen nog naast elkaar stonden. Als er drie kolommen naast elkaar staan en u splitst de middelste kolom op, dan worden de twee buitenste kolommen onder de eerste kolom geplaatst en is de eerste kolom even breed als de twee eerste kolommen toen die nog naast elkaar stonden.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de breedte van een kolom in te stellen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de kolom en selecteer 'Kolomeigenschappen'.
- 3 Vouw de koppeling 'Aanvullende opmaakoptyes' uit in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen'.
- 4 Ga in de sectie met aanvullende opmaakoptyes als volgt te werk:
  - Selecteer 'Best passend' als u de grootte van de kolom wilt laten bepalen door de optie die is geselecteerd bij de instelling 'Paginagrootte' in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen'.

- Als u de grootte of de minimale grootte voor de kolombreedte wilt opgeven, selecteert u 'Specifieke grootte' of 'Minimumgrootte', en geeft u vervolgens de details van de specifieke of minimale grootte als volgt op:
  - Geef de breedte in pixels op door het aantal pixels in te voeren, bijvoorbeeld 200.
  - Geef de breedte op als een percentage van de dashboardpagina door het procentageteken erbij op te geven, bijvoorbeeld 20%.

5 Klik op 'OK'.

#### ***Ga als volgt te werk om kolomeinden toe te voegen:***

- Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de kolom, selecteer 'Einde' en selecteer vervolgens het type einde:
  - **Geen einde.** Selecteer deze optie als u de kolom wilt plaatsen naast de kolom die zich erboven bevindt.
  - **Kolomeinde.** Selecteer deze optie als u de kolom wilt plaatsen onder de kolom die zich momenteel links ervan (of ernaast) bevindt.
  - **Pagina-einde met kolomeinde.** Selecteer deze optie als u de kolom op een andere pagina wilt plaatsen in afgedrukte en PDF-versies. Met deze optie wordt de kolom ook onder de kolom geplaatst waarnaast de kolom zich bevindt, indien u de optie 'Kolomeinde' niet hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** de optie 'Einde' is alleen beschikbaar als de pagina meerdere kolommen bevat en alleen voor kolommen na de eerste kolom.

U kunt de eerste kolom op de pagina altijd boven aan de pagina laten weergeven, zelfs als een gebruiker naar beneden schuift op de pagina.

#### ***Ga als volgt te werk om de eerste kolom altijd boven aan de pagina te laten weergeven:***

- Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de eerste kolom en selecteer 'Bevriezen'.

#### **Secties toevoegen aan kolommen**

Secties in kolommen bevatten de inhoud van een dashboard. Secties worden standaard verticaal uitgelijnd. U kunt net zoveel secties naar een kolom slepen als u wilt.

Als u inhoud naar een kolom sleept zonder eerst een sectie ervoor aan de kolom toe te voegen, wordt er automatisch een sectie gemaakt.

Als u een sectie van de ene kolom naar een andere kolom sleept, wordt de inhoud ook meegenomen.

#### ***Ga als volgt te werk om een sectie aan een kolom toe te voegen:***

- Sleep in het selectievenster een sectieobject vanuit het gebied 'Dashboardobjecten' naar de kolom. De kolom wordt gemarkeerd wanneer u op een juiste plaats in de kolom bent en de sectie kan worden geplaatst.

#### **Inhoud binnen secties rangschikken**

Als u een object sleept naar een sectie die al één object bevat, kunt u ervoor kiezen het object horizontaal of verticaal in de sectie neer te zetten. Hiermee wordt de lay-out voor de sectie ingesteld. U kunt de lay-out voor de sectie echter later wijzigen, zoals hier wordt beschreven.

#### ***Ga als volgt te werk om de inhoud in een sectie horizontaal te rangschikken:***

- Klik op het pictogram 'Horizontale lay-out' voor de sectie.

### ***Ga als volgt te werk om de inhoud in een sectie verticaal te rangschikken:***

- Klik op het pictogram 'Verticale lay-out' voor de sectie.

U kunt ook opmaak op het dashboard toepassen. Zie [Opmaak op dashboards toepassen \(op pagina 1172\)](#) voor meer informatie.

### **Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's**

U kunt een volledige sectie van een dashboard en de inhoud conditioneel weergeven op basis van de Booleaanse waarde die door een analyse wordt geretourneerd. Zo kunt u ook actiekoppelingen conditioneel laten weergeven.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een sectie conditioneel te laten weergeven op een dashboardpagina:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de sectie en selecteer 'Conditie'.
- 3 Maak in het dialoogvenster 'Sectieconditie' een nieuwe conditie of selecteer een opgeslagen conditie in de catalogus.
- 4 Klik op 'OK'.

### ***Ga als volgt te werk om een actiekoppeling conditioneel te laten weergeven op een dashboardpagina:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Als de actiekoppeling nog niet is toegevoegd aan de lay-out, voegt u deze toe.
- 3 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor het actiekoppelingsobject.
- 4 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster met eigenschappen voor actiekoppelingen:
  - a Selecteer het keuzerondje 'Conditioneel'.
  - b Maak in het veld 'Conditie' een nieuwe conditie of selecteer een opgeslagen conditie in de catalogus.
  - c Klik op 'OK'.

**TIP:** als u een nieuwe conditie maakt voor een sectie of actiekoppeling, kunt u de conditie in de catalogus opslaan door te klikken op het pictogram 'Meer' naast het veld 'Conditie'.

### **Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's**

U kunt tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan een dashboard en opgeven wat er moet gebeuren wanneer een gebruiker op die koppelingen klikt. U kunt bijvoorbeeld gebruikers omleiden naar een andere website of een ander dashboard, gebruikers documenten laten openen, toepassingen laten starten of een handeling laten uitvoeren die door uw browser wordt ondersteund. Ook kunt u zonder koppeling een afbeelding of tekst toevoegen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn



dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een tekst- of afbeeldingskoppeling toe te voegen aan een dashboardpagina:**

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Sleep in de dashboardbouwer een koppelings- of afbeeldingsobject vanuit het deelvenster 'Dashboardobject' naar een sectie op de dashboardpagina en zet het daar neer.
- 3 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor het object.  
Het dialoogvenster 'Koppelingseigenschappen' of 'Afbeeldingseigenschappen' verschijnt.
- 4 Geef uw keuzen op:
  - Bij een tekstkoppeling kunt u tekst invoeren in het veld 'Bijschrift'.
  - Klik op 'Afbeelding selecteren' voor een afbeeldingskoppeling en selecteer vervolgens in het dialoogvenster 'Afbeelding selecteren' een afbeelding of voer de locatie en de naam van de afbeelding in het URL-veld in. Klik vervolgens op 'OK'.
- 5 Geef op wat er moet gebeuren wanneer de gebruiker op de tekst of afbeelding klikt:
  - Als u wilt dat er een analyse of dashboard verschijnt wanneer de gebruiker op de koppeling of afbeelding klikt, selecteert u het keuzerondje 'Analyse' of 'Dashboard' en klikt u op de knop 'Bladeren' om de analyse of het dashboard te selecteren.
  - Als u wilt dat er een handeling moet worden uitgevoerd, zoals het openen van een website, document of programma, geeft u een URL op als bestemming en typt u het volledige pad in het veld dat de opties van de bestemming volgt. In het gebied 'Doel' geeft u aan of de bestemming in het browservenster van de gebruiker wordt weergegeven, of in een nieuw venster.

Een koppeling wordt gedefinieerd als een URL (Uniform Resource Locator) die door de browser kan worden verwerkt. URL's wijzen naar websites, documenten, afbeeldingen, FTP-sites, nieuwsgroepen, enzovoort. De volgende URL's zijn enkele voorbeelden van URL's (het hangt van uw browser af of deze URL's geldige URL's zijn):

`http://home.netscape.com/index.html`

`ftp://ftp.microsoft.com`

`news:news.announce.newusers`

Zie de volgende tabel voor meer informatie over de interne en externe inhoudstypen die u kunt koppelen.

**TIP:** wanneer u aangeeft of de bestemming in het browservenster van de gebruiker of in een nieuw venster moet verschijnen, moet u op het volgende letten. Met uitzondering van het verzenden van e-mail en het uitvoeren van een programma, kunt u voor elke actie instellen hoe de koppeling moet worden weergegeven. Kies het huidige venster wanneer de actie in het weergavevenster van het dashboard moet worden uitgevoerd (het dashboard blijft op de achtergrond actief) of kies een nieuw venster wanneer de actie in een nieuw browservenster moet worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u alleen tekst of een afbeelding wilt toevoegen (zonder koppeling), laat u het veld leeg dat volgt op de bestemmingsopties.

- 6 Klik op 'OK'.
- 7 Sla het dashboard op.

In de volgende tabel staan de koppelingsopties voor het toevoegen van een tekstkoppeling of een afbeelding met behulp van de dashboardbouwer.

Koppelingsoptie	Opmerkingen
Website of document	Zoek de URL, of het adres, voor de site of het document op. U kunt het bestemmingsadres vanuit het adres- of locatietekstvak van de browser kopiëren en vervolgens plakken.
E-mail naar een bepaalde gebruiker verzenden	U moet weten wat de mailto URL is, bijvoorbeeld: <code>mailto:support@oracle.com</code> Wanneer de gebruiker op deze koppeling klikt, wordt in de browser het e-mailprogramma geopend waarin het veld Aan: al is ingevuld. (De browser bepaalt hoe het e-mailprogramma wordt gestart.)

## Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's

U kunt een weergave van een Analytics-map en de bijbehorende inhoud aan een dashboard toevoegen. Bijvoorbeeld: u hebt een verzameling analyses die u vaak uitvoert, opgeslagen in een map. U kunt een weergave van die map aan het dashboard toevoegen. Als u vervolgens het dashboard weergeeft, kunt u de map in het dashboard openen, naar een opgeslagen aanvraag gaan en erop klikken om deze uit te voeren.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een weergave van een Analytics-map toe te voegen aan een dashboardpagina:**

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Zoek in het deelvenster 'Catalogus' van de dashboardbouwer de gewenste map en sleep de map naar een sectie op de dashboardpagina en zet deze neer.
- 3 Sla het dashboard op.

## Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's

U kunt bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer een gebruiker omlaagdrilt in een analyse op een dashboard. De resultaten daarvan kunnen op een van de volgende manieren worden weergegeven:

- De nieuwe resultaten kunnen rechtstreeks op het dashboard worden weergegeven waarbij de oorspronkelijke analyse wordt vervangen.  
Dit is de standaardinstelling. Het gebied waar de oorspronkelijke analyse staat, wordt automatisch aangepast aan de nieuwe resultaten.
- Het gehele dashboard kan met de nieuwe resultaten worden weergegeven.

Deze werking wordt bepaald door de optie 'Ter plekke drillen' in de dashboardbouwer. Deze optie wordt ingesteld op sectieniveau, wat betekent dat de optie kan worden toegepast op alle analyses in de sectie waarin kan worden gedruild. Gebruikers kunnen via de knop 'Terug' in de browser weer naar de oorspronkelijke analyse of het dashboard teruggaan.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om te bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de sectie en maak uw selectie voor de optie 'Ter plekke drillen'.
  - Als u de nieuwe resultaten rechtstreeks in het dashboard wilt weergeven, klikt u op de optie 'Ter plekke drillen'. Een vinkje naast de optie betekent dat de optie is geselecteerd.
  - Als u het dashboard wilt vervangen door de nieuwe resultaten, klikt u op 'Ter plekke drillen', zodat het vinkje verdwijnt.

## **De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken**

U kunt de eigenschappen bewerken van de dashboardprompts en de analyses die u aan een dashboard hebt toegevoegd vanuit de catalogus.

**OPMERKING:** wanneer u de eigenschappen van prompts van een interactief dashboard en analyses bewerkt, zoals hier wordt beschreven, worden alle overige wijzigingen die u in de pagina hebt aangebracht waar u op dat moment aan het werk bent, ook opgeslagen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een dashboardprompt te bewerken:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de dashboardprompt en selecteer de eigenschap die u wilt wijzigen:
  - Bereik.  
Geef aan of u wilt dat de prompt wordt toegepast op alle analyses in het dashboard of alleen op de analyses op de huidige pagina.
  - Promptkoppelingen.  
Geef aan of u wilt dat gebruikers de koppeling 'Bewerken' voor de prompt tijdens de uitvoering zien.

- 3 Klik op 'OK'.
- 4 Sla het dashboard op.

***Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een analyse in een dashboard te bewerken:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de analyse en selecteer de eigenschap die u wilt wijzigen:
  - Resultaten weergeven  
Als u de optie 'Ingesloten in sectie' selecteert, wordt de aanvraag automatisch uitgevoerd en worden de resultaten rechtstreeks in het dashboard weergegeven. Deze optie wordt standaard voor analyses geselecteerd.  
U kunt de aanvraag ook als een koppeling laten weergeven waarop de gebruikers moeten klikken om de aanvraag uit te voeren, en opgeven of de resultaten in het dashboard of in een apart venster moeten worden weergegeven.
  - Rapportkoppelingen  
Met deze optie opent u het dialoogvenster 'Rapportkoppelingen' waarin u de koppelingen kunt selecteren die u met de analyse op de dashboardpagina wilt laten weergegeven.
  - Weergave tonen  
Met deze optie worden de beschikbare weergaven van de analyse getoond. en kunt u de gewenste weergave kiezen.
  - Naam wijzigen  
Met deze optie wordt het dialoogvenster 'Naam wijzigen' geopend waarin u een nieuwe naam voor de analyse kunt invoeren.
- 3 Klik op 'OK'.
- 4 Sla het dashboard op.

## **Opmaak op dashboards toepassen**

In de dashboardbouwer biedt een dialoogvenster voor opmaak toegang tot en controle over de visuele attributen van dashboards. In dit dialoogvenster staan, afhankelijk van het object dat u gaat opmaken, diverse opties zoals lettertype, cel- en randopmaak, achtergrondkleur en andere opmaakoptyes, bijvoorbeeld de optie voor het opvullen van cellen. De opmaak bepaalt het uiterlijk van de kolommen en de secties in een dashboard, zoals de achtergrondkleur en randen.

De opties voor horizontale en verticale uitlijning zijn vergelijkbaar met de opties voor het uitlijnen en uitvullen van tekst in tekstverwerkers. Verticale uitlijning heeft alleen effect bij kolommen met meerdere rijen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om opmaak op een dashboard toe te passen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Klik in de dashboardbouwer op de knop 'Eigenschappen' voor een kolom of sectie en kies de optie 'Kolomeigenschappen' of 'Sectie opmaken'.
- 3 Stel in het gebied 'Cel' de uitlijning en de achtergrondkleur in.
 

**OPMERKING:** over het algemeen worden gegevens bij horizontaal uitlijnen links uitgelijnd en worden getallen rechts uitgelijnd.

Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspannt.
- 4 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.
 

**TIP:** u kunt aangepaste randen selecteren of deselecteren door bij de vervolgkeuzelijst 'Positie' op de bovenste, onderste, linkse of rechtse rand te klikken.
- 5 U stelt de afstand in cellen in door te klikken op 'Aanvullende opmaakoptyes' en waarden voor de breedte en hoogte van de celinhoud en de afstand boven, onder, links en rechts van de celinhoud op te geven. Waarden worden opgegeven in pixels.
- 6 U kunt de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand overschrijven met de opties die u in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen' selecteert:
  - a Klik op de gewenste instellingen.
  - b Geef de locatie van de klasse, stijl of het stijlmodel op.

**OPMERKING:** de geavanceerde opmaakoptyes zijn bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met overlappende stijlmodellen.
- 7 Klik op 'OK'.

## Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen

U kunt vanuit een dashboard de pagina-instellingen en de inhoud voor kop- en voetteksten voor de PDF-uitvoer opgeven. Dashboards en weergaven worden in de PDF-bestandsindeling van Adobe Acrobat afgedrukt. U kunt alleen Adobe PDF-bestanden afdrukken met Adobe Reader 6.0 of hoger.

Als u een kop- of voettekst toevoegt, wordt de tekst weergegeven in zowel afdrukbare HTML-uitvoer als de PDF-uitvoer. De opmaak die u op de kop- of voettekst toepast, wordt over het algemeen in beide typen uitvoer toegepast. De opties voor het overschrijven van de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand, worden echter alleen toegepast op HTML-uitvoer.

**OPMERKING:** de opgegeven afdrukselecties gelden alleen voor PDF-bestanden. Als u het PDF-bestand op een lokale printer of een netwerkprinter afdrukt, worden de afdrukselecties gebruikt die in de browser zijn opgegeven, zoals het geselecteerde papierformaat.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de afdruk- en exportopties voor een dashboard te wijzigen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Extra' en selecteer eigenschappen voor afdrukken en exporteren.  
Het dialoogvenster voor afdruk- en exportbeheer wordt geopend.

- 3 Geef de gewenste selecties voor de pagina-instellingen op.

**OPMERKING:** met de opties voor standaardafdruklay-outs wordt bepaald of gebruikers het dashboard kunnen afdrukken, en met de standaarduitvoeropties voor Excel wordt bepaald of gebruikers het dashboard en de pagina's van het dashboard kunnen exporteren. Deze instellingen zijn van toepassing als gebruikers het dashboard uitvoeren vanuit een gebied waarin het is ingesloten, zoals een webapplet, webtabblad of webkoppeling, en als gebruikers het dashboard uitvoeren via de pagina's van Analytics. Als u wilt voorkomen dat gebruikers het dashboard afdrukken of het dashboard en dashboardpagina's exporteren, schakelt u de desbetreffende selectievakjes uit.

- 4 Ga als volgt te werk om een kop- of voettekst toe te voegen:

- a Selecteer de gewenste optie en klik op 'Bewerken'.
- b Maak de kop- of voettekst met behulp van de opties in het dialoogvenster. Kop- en voetteksten kunnen maximaal drie regels bevatten.
- c Als u cosmetische opmaak wilt toepassen op een koptekst- of voettekstelement, klikt u op de opmaakknop om het desbetreffende dialoogvenster te openen.
- d Maak uw selecties voor het lettertype, het celgebied, het randgebied en aanvullende opmaakoptyes.

**OPMERKING:** u kunt meer informatie vinden over bepaalde opmaakoptyes in [Opmaak op dashboards toepassen \(op pagina 1172\)](#).

- e Klik op 'OK' om het dialoogvenster voor het bewerken van opmaak te sluiten.
- f Klik op 'OK' om de kop- of voettekst op te slaan.

- 5 Klik op 'OK' als u de afdruk- en exportopties hebt gewijzigd.

## Dashboardeigenschappen wijzigen

U kunt de eigenschappen van het gehele dashboard wijzigen en u kunt pagina's verwijderen, rangschikken en verbergen. Bij het wijzigen van dashboardeigenschappen worden automatisch ook de wijzigingen opgeslagen die u aanbrengt aan de pagina waarop u aan het werk bent.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een dashboard te wijzigen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken \(op pagina 1161\)](#) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Klik op het pictogram 'Extra' en selecteer 'Dashboardeigenschappen'.

- 3 Maak uw wijzigingen in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen'.

Hierna vindt u enkele acties die u kunt uitvoeren in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen':

- Een omschrijving voor het dashboard toevoegen. Omschrijvingen worden opgeslagen, maar niet weergegeven in dashboards.
- Volgorde van dashboardpagina's wijzigen. Selecteer de pagina die u wilt verplaatsen en gebruik de richtingspijlen om de pagina naar de nieuwe locatie te verplaatsen.
- Een dashboardpagina verbergen. Hiermee kunt u de pagina voor andere gebruikers verbergen. Bijvoorbeeld: als u momenteel wijzigingen op de pagina aanbrengt, wilt u de pagina misschien verbergen

voor andere gebruikers totdat u klaar bent met uw wijzigingen. Als er momenteel echter gebruikers zijn die de pagina bekijken, blijft de pagina zichtbaar voor deze gebruikers.

Als u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, moet u het selectievakje 'Pagina verbergen' uitschakelen om de pagina zichtbaar te maken voor andere gebruikers.

**LET OP:** met uitzondering van de acties waarmee u pagina's verbergt of de volgorde van pagina's wijzigt, worden alle acties die u in de sectie Dashboardpagina's van het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' uitvoert, niet ongedaan gemaakt als u klikt op 'Annuleren' om het dialoogvenster te sluiten.

- De naam van een dashboardpagina wijzigen. Wanneer u de naam van een dashboardpagina wijzigt, kunt u verwijzingen van gebruikers naar de oude naam behouden. Met deze actie wordt een snelkoppeling met de oude naam gemaakt die verwijst naar de hernoemde dashboardpagina in de catalogus.
- Verwijder een dashboardpagina.

4 Klik op 'OK' om de wijzigingen op te slaan.

**OPMERKING:** u kunt de toestemmingen niet wijzigen op een dashboardpagina. Het pictogram 'Beveiliging' in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' wordt uitgeschakeld.

## Naam van dashboards wijzigen

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de naam van een dashboard wijzigt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de naam van een dashboard te wijzigen:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op Catalogus op de startpagina.
- 3 Ga naar het dashboard waarvan u de naam wilt wijzigen.
- 4 Klik met de rechtermuisknop op de dashboardnaam en selecteer 'Naam wijzigen' in het vervolgkeuzemenu.
- 5 Voer de nieuwe naam in voor het dashboard.  
Wanneer u de naam van een dashboard, wijzigt, kunt u de oude naam als referentie voor gebruikers bewaren. Met deze actie wordt een snelkoppeling met de oude naam gemaakt die verwijst naar het hernoemde dashboard in de catalogus.
- 6 Klik op 'OK' om de wijzigingen op te slaan.

## Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics

Als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Rollen en toegang beheren' en 'Dashboards beheren' zijn toegewezen, kunt u de beschikbaarheid (toegankelijkheid) van afzonderlijke dashboards beheren. U wijst toegankelijkheid toe op basis van gebruikersrollen. Bijvoorbeeld: u kunt een dashboard selecteren en vervolgens toegang geven tot dit dashboard voor de gebruikersrollen 'Servicemedewerker' en 'Servicemanager'.

Als u nog nooit toegankelijkheid aan een dashboard hebt toegewezen, heeft het dashboard geen beperkingen en is het dashboard zichtbaar voor alle gebruikers. Beheerders en gebruikers met een gebruikersrol waaraan de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen, hebben altijd toegang tot alle dashboards, ook al is er geen toegang verleend voor hun gebruikersrol.

**OPMERKING:** met de machtiging 'Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven' wordt de toegang tot vooraf gebouwde dashboards bepaald voor gebruikers. De toegang tot aangepaste dashboards voor gebruikers wordt hiermee niet bepaald.

**Ga als volgt te werk om toegankelijkheid toe te wijzen aan een dashboard:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Dashboards' in het deelvenster 'Beheren'.
- 3 Navigeer naar de map met een dashboard, zoals de map die organisatiebreed wordt gedeeld.
- 4 Selecteer een dashboard in de lijst en klik op 'Bewerken' om de pagina 'Toegankelijkheid dashboard' weer te geven.
- 5 Klik op 'Rollen toevoegen'.
- 6 Klik op de pagina 'Gekoppelde rollen' op 'Selecteren' naast elke rol die toegang moet hebben tot het geselecteerde dashboard.
- 7 Als u alle gewenste rollen hebt toegevoegd, klik u op 'OK'.
- 8 Als u wilt terugkeren naar de pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren', klikt u op de koppeling 'Terug naar Toegankelijkheid dashboard beheren'.

**Ga als volgt te werk om de toegankelijkheid voor een dashboard te verwijderen voor een rol:**

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Dashboards' in het deelvenster 'Beheren'.
- 3 Navigeer naar de map met een dashboard, zoals de map die organisatiebreed wordt gedeeld.
- 4 Selecteer een dashboard in de lijst en klik op 'Bewerken' om de pagina 'Dashboardgegevens' weer te geven.
- 5 Klik in het deelvenster 'Gekoppelde rol' op 'Verwijderen' naast de rol of rollen die u wilt verwijderen.
- 6 Klik op 'OK' om het verwijderen te bevestigen.
- 7 Als u alle gewenste rollen hebt bewerkt, klik u op 'OK'.
- 8 Als u wilt terugkeren naar de pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren', klikt u op de koppeling 'Terug naar Toegankelijkheid dashboard beheren'.

Als u alle rollen verwijdert uit de lijst met rollen, heeft het dashboard geen beperkingen meer en is het dashboard zichtbaar voor alle gebruikers.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'

Het dashboard 'Klant' bevat informatie over uw toegewezen klanten en bevat analyses per gerealiseerde verkooptransacties, verwachte verkopen en demografische eigenschappen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio
- Branche
- Rapportageniveau

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Klant' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Klant'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de



tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele LAST\_REFRESH\_DT weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'

Het dashboard 'Overzicht' bevat informatie over uw omzetverwachting, service-effectiviteit en beste klanten en verkoopkansen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Overzicht' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Overzicht'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele USER\_LAST\_REFRESH\_DT weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele LAST\_REFRESH\_DT weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'

Het dashboard 'Pijplijn' bevat informatie over de verwachte omzet, gerealiseerde verkooptransacties, de kwaliteit en distributie van uw pijplijn en klanten en bevat analyses per gerealiseerde verkooptransacties, verwachte omzet en demografische eigenschappen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Branche
- Omvang deal
- Pijplijn kwartaal boekjaarkalender
- Pijplijn boekjaar

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Pijplijn' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Pijplijn'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele USER\_LAST\_REFRESH\_DT weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele LAST\_REFRESH\_DT weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'

Het dashboard 'Effectiviteit verkoop' bevat informatie over uw deals. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio

- Branche
- Rapportageniveau

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Effectiviteit verkoop' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Effectiviteit verkoop'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'

Het dashboard 'Effectiviteit marketing' bevat informatie over uw campagnes en omvat analyses voor gevoerde campagnes, de ouderdom van leads, de follow-upstatus, trends in leadbronnen en het volume van verkoopkansen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Effectiviteit marketing' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Effectiviteit marketing'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'

Het dashboard 'Service' bevat informatie over uw serviceniveau en klantentrouw. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Status

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Service' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Service'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Werken met briefingoverzichten

Een briefingoverzicht is een verzameling analyses en dashboardpagina's die u in de loop van de tijd opbouwt. U kunt bijvoorbeeld een briefingoverzicht maken voor serviceaanvragen en elke maand de meest recente serviceaanvraaganalyses aan dat briefingoverzicht toevoegen. U kunt het briefingboek dan openen en zien hoe serviceaanvragen in de loop van de tijd zijn veranderd. U kunt het briefingoverzicht vervolgens exporteren in PDF- of MHTML-indeling zodat u het met anderen kunt delen.

De analyses en dashboardpagina's die u aan een briefingoverzicht toevoegt, kunnen dynamisch zijn (inhoud die steeds wordt bijgewerkt met de laatste nieuwe gegevens op het moment dat u het briefingoverzicht opent) of kunnen een statische momentopname zijn (inhoud wijzigt niet). Gebruik de momentopname om gegevens te bewaren zodat u deze in de loop van de tijd met eerdere versies kunt vergelijken.

In de volgende tabel worden de effecten weergegeven van machtigingen voor acties die u kunt uitvoeren:

Machtiging	Downloaden (PDF en MHTML)	Briefingoverzichten in <i>Mijn mappen</i> beheren	Briefingoverzichten in <i>Gedeelde mappen</i> beheren
Toegang tot V3-analyse	Ja		
Persoonlijke rapporten beheren	Ja	Ja	
Aangepaste rapporten beheren	Ja	Ja	Ja

Houd er rekening mee dat de inhoud van analyses en dashboardpagina's die u aan briefingoverzichten toevoegt, wordt beïnvloed door de instelling 'Rijen afdrukken' van het object. De instelling 'Rijen afdrukken' bevindt zich voor elke analyse in het dialoogvenster 'Afdruk- en exportopties' op het tabblad 'Resultaten'. Op de dashboardpagina bevindt zich deze instelling in het menu 'Hulpprogramma's', en u kunt deze op 'Zichtbaar' of 'Alle' instellen. Als 'Rijen afdrukken' op 'Zichtbaar' wordt ingesteld, kunnen alleen rijen worden weergegeven die zichtbaar zijn voor degene die de analyse of de dashboardpagina aan het briefingoverzicht heeft toegevoegd. Als 'Rijen afdrukken' op 'Alle' wordt ingesteld, worden alle rijen in het briefingoverzicht weergegeven.

Met briefingoverzichten kunt u de volgende taken uitvoeren:

- [Briefingoverzichten maken \(op pagina 1179\)](#)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1180\)](#)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1181\)](#)
- [Briefingoverzichten bewerken \(op pagina 1183\)](#)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren \(op pagina 1183\)](#)

### Briefingoverzichten maken

U kunt net zoveel briefingoverzichten maken als u wilt. U kunt er bijvoorbeeld een voor elke verkoopafdeling in uw bedrijf maken, of een voor elk product etc.

#### ***Een nieuw briefingoverzicht maken van een opgeslagen analyse of dashboardpagina***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Voer de volgende stappen uit als u een analyse wilt toevoegen:
  - a Navigeer naar een analyse.

- b Klik onder de naam van de analyse met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 3 Voer de volgende stappen uit als u een dashboardpagina wilt toevoegen:
  - a Navigeer naar een dashboardpagina.
  - b Klik op 'Uitvoeren' om de dashboardpagina uit te voeren.
  - c Open het menu 'Hulpprogramma's' en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstype' een van de volgende opties:
  - **Bij te werken.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.
- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.
  - **Nee.** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
  - **Ja.** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).
- 6 Voer een omschrijving van het briefingoverzicht in.
- 7 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 8 Selecteer een locatie voor het briefingoverzicht, typ een naam voor dit briefingoverzicht in het veld 'Naam' en klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 9 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.

In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat het geselecteerde object nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1180\)](#)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1181\)](#)
- [Briefingoverzichten bewerken \(op pagina 1183\)](#)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren \(op pagina 1183\)](#)

## **Analyses toevoegen aan briefingoverzichten**

U kunt meerdere analyses toevoegen aan een briefingoverzicht. Als u een analyse toevoegt aan een briefingoverzicht, wordt de huidige inhoud van dat overzicht niet overschreven of vervangen. De nieuwe analyse wordt als afzonderlijk object aan het briefingoverzicht toegevoegd. U kunt bijvoorbeeld elke maand dezelfde analyse openen en een momentopname ervan in een briefingoverzicht opslaan. Hiermee kunt u bijhouden hoe de resultaten van dezelfde analyse in de loop van de tijd variëren.

### ***Een opgeslagen analyse toevoegen aan een bestaand briefingoverzicht***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een analyse.

- 3 Klik onder de naam van de analyse met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstypen' een van de volgende opties:
  - **Bij te werken.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.
- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.
  - **Nee.** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
  - **Ja.** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).
- 6 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 7 Navigeer naar een bestaand briefingoverzicht en selecteer het. Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 8 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.  
In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat de analyse nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)
- [Briefingoverzichten maken \(op pagina 1179\)](#)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1181\)](#)
- [Briefingoverzichten bewerken \(op pagina 1183\)](#)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren \(op pagina 1183\)](#)

## Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten

U kunt meerdere dashboardpagina's toevoegen aan een briefingoverzicht. U kunt bijvoorbeeld elke maand dezelfde dashboardpagina openen en een momentopname ervan in een briefingoverzicht opslaan. Hiermee kunt u bijhouden hoe de resultaten van dezelfde dashboardpagina in de loop van de tijd variëren.

### *Een opgeslagen dashboardpagina toevoegen aan een bestaand briefingoverzicht*

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een dashboardpagina.
- 3 Klik op het menupictogram in de rechterbovenhoek van het tabblad 'Overzicht' en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstypen' een van de volgende opties:
  - **Bij te werken.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname.** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld

gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.

- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.
  - **Nee.** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
  - **Ja.** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).
- 6 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 7 Navigeer naar een bestaand briefingoverzicht en selecteer het. Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 8 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.  
In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat de dashboardpagina nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

### **Actiekoppelingen toevoegen als navigatiekoppelingen in een briefingoverzicht**

- 1 Navigeer naar een dashboardpagina.
- 2 Klik op 'Actiekoppeling' in het venster 'Dashboardobject' en sleep deze naar het rechtervenster.
- 3 Klik bij de actiekoppeling op het pictogram 'Eigenschappen' rechtsboven.
- 4 Voer in het dialoogvenster 'Eigenschappen actiekoppeling' waarden in voor 'Koppelingstekst' en 'Bijschrift'.
- 5 Klik op het pictogram 'Nieuwe actie' en kies 'Navigeren naar BI-inhoud'.
- 6 Selecteer in het dialoogvenster 'BI-inhoud voor actie selecteren' een analyse en klik op 'OK'.
- 7 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Nieuwe actie'.
- 8 Selecteer in het dialoogvenster 'Eigenschappen actiekoppeling' de optie 'Aan briefingoverzicht toevoegen' en klik op 'OK'.
- 9 Klik in het dashboardvenster op het pictogram om op te slaan.
- 10 Klik op het pictogram 'Uitvoeren' om de koppeling te testen.  
De dashboardpagina wordt weergegeven en zou uw koppeling moeten bevatten. Het pictogram links van de koppeling zou van een briefingoverzicht moeten zijn. Klik op de koppeling om te controleren of deze werkt. Als u daarmee klaar bent, klikt u op 'Terug' om de dashboardpagina weer te geven.  
Als u de dashboardpagina toevoegt aan het briefingoverzicht (waarbij 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' op 'Ja' is ingesteld), wordt het navigatiedoel (de analyse) dat u voor de actie hebt geselecteerd in het dialoogvenster 'BI-inhoud voor actie selecteren', ook in het briefingoverzicht opgenomen. Dat is de reden waarom de navigatiekoppeling wordt weergegeven als u het briefingoverzicht downloadt. Als u op de koppeling klikt, gaat u naar de specifieke analyse.
- 11 Als u deze dashboardpagina aan een briefingoverzicht wilt toevoegen, opent u het menu in de rechterbovenhoek en kiest u 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 12 Volg de bovenstaande instructies op het scherm om verder te gaan met de taak.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)
- [Briefingoverzichten maken \(op pagina 1179\)](#)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1180\)](#)
- [Briefingoverzichten bewerken \(op pagina 1183\)](#)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren \(op pagina 1183\)](#)

## Briefingoverzichten bewerken

Nadat u een briefingoverzicht hebt gemaakt en dit hebt voorzien van analyses en dashboardpagina's, kunt u het bewerken en zo de inhoud ervan aanpassen.

### *Een briefingoverzicht bewerken*

- 1 Zoek in de catalogus naar een briefingoverzicht en klik op de bijbehorende koppeling 'Bewerken'. Het dialoogvenster 'Briefingoverzicht bewerken' wordt geopend.
- 2 Als u de rangschikking van objecten binnen het briefingoverzicht wilt wijzigen, sleept u de objecten naar waar u ze hebben wilt.
- 3 Als u een analyse of dashboardpagina wilt bewerken, selecteert u deze in de lijst en klikt u op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven.
- 4 Nu kunt u de pagina-eigenschappen van het object bewerken ('Inhoudstype', 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzicht volgen' en 'Omschrijving').
- 5 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Pagina-eigenschappen' te sluiten.
- 6 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Briefingoverzicht bewerken' te sluiten.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)
- [Briefingoverzichten maken \(op pagina 1179\)](#)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1180\)](#)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1181\)](#)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren \(op pagina 1183\)](#)

## Briefingoverzichten weergeven en exporteren

U kunt een briefingoverzicht als een PDF- of Web Archive-bestand (MHTML) weergeven en exporteren.

### *Een briefingoverzicht weergeven en exporteren*

- 1 Zoek naar een briefingoverzicht in de catalogus.
- 2 Als u een PDF-bestand wilt downloaden en weergeven, klikt u op de bijbehorende PDF-koppeling. Het briefingoverzicht wordt gedownload en wordt geopend als een PDF-document. Dit document omvat onder andere een inhoudsopgave.
- 3 Als u het briefingoverzicht in een webbrowser wilt downloaden en weergeven, klikt u op 'Web Archive' (.mht). Sla met behulp van de besturingselementen van de browser het briefingoverzicht op uw lokale computer op.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten \(op pagina 1179\)](#)
- [Briefingoverzichten maken \(op pagina 1179\)](#)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1180\)](#)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten \(op pagina 1181\)](#)
- [Briefingoverzichten bewerken \(op pagina 1183\)](#)





# 16 Oracle CRM On Demand beheren

Gebruik de beheerpagina's om Oracle CRM On Demand in te stellen en aan te passen. Zie de volgende secties voor meer informatie over het beheren van Oracle CRM On Demand:

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
<a href="#">Bedrijfsadministratie (op pagina 1197)</a>	<a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198)</a> <a href="#">Licentiestatus controleren en gebruikers activeren (op pagina 1228)</a> <a href="#">Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren (op pagina 1229)</a> <a href="#">Alle wachtwoorden terugzetten (op pagina 1237)</a> <a href="#">Talen activeren (op pagina 1238)</a> <a href="#">Aangepaste boekjaarkalenders maken (zie <a href="#">Een aangepaste boekjaarkalender definiëren</a> op pagina 1240)</a> <a href="#">Valuta's beheren (zie <a href="#">Managing Currencies</a> op pagina 1244)</a> <a href="#">Afdelingen maken (op pagina 1249)</a> <a href="#">Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen (op pagina 1249)</a> <a href="#">Gebruikers koppelen aan afdelingen (op pagina 1250)</a> <a href="#">Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen (op pagina 1254)</a> <a href="#">Gebruik tot IP-adressen beperken (op pagina 1238)</a> <a href="#">Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen (zie <a href="#">Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen</a> op pagina 1255)</a> <a href="#">Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor (op pagina 1256)</a> <a href="#">Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken (op pagina 1257)</a> <a href="#">Wachtende en verzonden e-mails van uw bedrijf bekijken (zie <a href="#">Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails</a> op pagina 1258)</a> <a href="#">Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren (op pagina 1261)</a> <a href="#">Bedrijfswaarschuwingen publiceren (op pagina 1264)</a> <a href="#">Gebruik servicelimiet voor uw bedrijf weergeven (op pagina 1269)</a>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
	<p><a href="#">Historie gebruik servicelimiet weergeven (op pagina 1270)</a></p> <p><a href="#">Waarschuwingen voor servicelimieten instellen (op pagina 1270)</a></p> <p><a href="#">Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven (op pagina 1271)</a></p> <p><a href="#">Niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen (op pagina 1273)</a></p> <p><a href="#">Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen (op pagina 1276)</a></p> <p><a href="#">Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen (op pagina 1276)</a></p> <p><a href="#">Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie (op pagina 1277)</a></p> <p><a href="#">Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor adressen (op pagina 1278)</a></p>
<p><a href="#">Aanpassen van de toepassing (op pagina 1279)</a></p>	<p><b>Taken voor het instellen van recordtypen</b></p> <p><a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a></p> <p><a href="#">De instelling 'Kopiëren ingeschakeld' beheren (op pagina 1317)</a></p> <p><a href="#">Tags voor de integratie van aangepaste velden instellen (op pagina 1317)</a></p> <p><a href="#">Webkoppelingen instellen (op pagina 1318)</a></p> <p><a href="#">Ingekorte velden instellen (zie <a href="#">Setting Up Concatenated Fields</a> op pagina 1332)</a></p> <p><a href="#">Veldlabels beheren (op pagina 1336)</a></p> <p><a href="#">Geïndexeerde aangepaste velden (op pagina 1337)</a></p> <p><a href="#">Standaardwaarden van instellingen herstellen (op pagina 1339)</a></p> <p><a href="#">Keuzelijstwaarden wijzigen (zie <a href="#">Changing Picklist Values</a> op pagina 1340)</a></p> <p><a href="#">Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden (op pagina 1343)</a></p> <p><a href="#">Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie <a href="#">Customizing Related Item Layouts</a> op pagina 1344)</a></p> <p><a href="#">Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren (op pagina 1350)</a></p> <p><a href="#">Statische paginalay-outs aanpassen (zie <a href="#">Customizing Static Page Layouts</a> op pagina 1353)</a></p> <p><a href="#">Paginalay-outs aanpassen voor maken van nieuwe records (zie <a href="#">Customizing Page Layouts for Creating New Records</a> op pagina 1360)</a></p> <p><a href="#">Titels van veldsecties wijzigen (op pagina 1363)</a></p> <p><a href="#">Webapplets maken voor recordtypen (op pagina 1366)</a></p>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
	<p>Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen (op pagina 1379)</p> <p>Trapsgewijze keuzelijsten definiëren (zie <a href="#">Trapsgewijze keuzelijsten definiëren</a> op pagina 1380)</p> <p>Zoeklay-outs beheren (zie <a href="#">Managing Search Layouts</a> op pagina 1384)</p> <p><a href="#">Lijsttoegang en -volgorde beheren</a> (op pagina 1389)</p> <p><a href="#">Aangepaste rapporten voor startpagina's maken</a> (op pagina 1390)</p> <p>Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken (zie <a href="#">Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken</a> op pagina 1394)</p> <p>Controlesporen aanpassen (zie <a href="#">Customizing the Audit Trail</a> op pagina 1395)</p> <p><a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven</a> (op pagina 1403)</p> <p><b>Taken voor het instellen van toepassingen</b></p> <p><a href="#">Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen</a> (op pagina 1414)</p> <p><a href="#">Groepen met keuzelijstwaarden maken</a> (op pagina 1421)</p> <p><a href="#">Globale webapplets maken</a> (op pagina 1423)</p> <p><a href="#">Uitbreidingen aan de clientzijde uploaden</a> (op pagina 1425)</p> <p><a href="#">Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren</a> (op pagina 1428)</p> <p><a href="#">Lay-outs actiebalk en algemene koptekst maken en beheren</a> (op pagina 1429)</p> <p><a href="#">Aangepaste pictogrammen algemene koptekst uploaden en beheren</a> (op pagina 1436)</p> <p><a href="#">'Mijn startpagina' aanpassen voor uw bedrijf</a> (op pagina 1431)</p> <p><a href="#">Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina'</a> (op pagina 1432)</p> <p><a href="#">Namen van recordtypen wijzigen</a> (op pagina 1434)</p> <p><a href="#">Afbeeldingen inschakelen op gegevenspagina's</a> (op pagina 1435)</p> <p><a href="#">Het pictogram voor een recordtype wijzigen</a> (op pagina 1439)</p> <p><a href="#">Recordtypen toevoegen</a> (op pagina 1437)</p> <p><a href="#">REST-integratietags aanpassen</a> (op pagina 1440)</p> <p><a href="#">Nieuwe thema's maken</a> (op pagina 1440)</p> <p><a href="#">Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren</a> (op pagina 1435)</p> <p><a href="#">Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records</a> (op pagina 1448)</p>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
<p><a href="#">Gebruikersbeheer en toegangscontrole (op pagina 1454)</a></p>	<p><a href="#">Gebruikers instellen (op pagina 1456)</a></p> <p><a href="#">Verkoopquota van gebruikers instellen (op pagina 1471)</a></p> <p><a href="#">Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record (op pagina 1471)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers-ID's wijzigen (op pagina 1472)</a></p> <p><a href="#">Wachtwoorden van gebruikers terugzetten (op pagina 1473)</a></p> <p><a href="#">DMS-PIN voor gebruiker terugzetten (op pagina 1473)</a></p> <p><a href="#">De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen (op pagina 1474)</a></p> <p><a href="#">Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken (op pagina 1474)</a></p> <p><a href="#">Beveiligingsgerelateerde activiteiten voor gebruikers bekijken (zie <a href="#">Activiteiten met betrekking tot beveiliging bekijken voor gebruikers</a> op pagina 1475)</a></p> <p><a href="#">Gedelegeerde gebruikers beheren (beheerder) (op pagina 1477)</a></p> <p><a href="#">Voorraadperioden voor gebruikers maken (op pagina 1479)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers deactiveren (op pagina 1479)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers instellen (partners) (op pagina 1481)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers-ID's wijzigen (partners) (op pagina 1483)</a></p> <p><a href="#">Wachtwoorden van gebruikers terugzetten (partners) (op pagina 1484)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers deactiveren (partners) (op pagina 1484)</a></p> <p><a href="#">Rollen toevoegen (op pagina 1492)</a></p> <p><a href="#">Toegangsprofielen instellen (op pagina 1514)</a></p> <p><a href="#">Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten (op pagina 1518)</a></p> <p><a href="#">Gepersonaliseerde lay-outs actiebalk terugzetten (op pagina 1518)</a></p> <p><a href="#">Gepersonaliseerde lay-outs startpagina terugzetten (op pagina 1519)</a></p> <p><a href="#">Groepen instellen (op pagina 1563)</a></p> <p><a href="#">Rayons instellen (op pagina 1565)</a></p> <p><a href="#">Boeken instellen (op pagina 1541)</a></p> <p><a href="#">Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren (op pagina 1542)</a></p> <p><a href="#">Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken (op pagina 1546)</a></p> <p><a href="#">Eigenaarmodi van records configureren (zie <a href="#">Eigenaarmodi voor records configureren</a> op pagina 1546)</a></p> <p><a href="#">Boeken en boekhiërarchieën maken (op pagina 1547)</a></p> <p><a href="#">Gebruikers koppelen aan boeken (op pagina 1549)</a></p>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
	<p data-bbox="646 237 1317 273"><a href="#">Toegangsprofielen voor boeken maken (op pagina 1552)</a></p> <p data-bbox="646 285 1276 321"><a href="#">Boeken voor uw bedrijf inschakelen (op pagina 1552)</a></p> <p data-bbox="646 333 1443 401"><a href="#">Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen (op pagina 1553)</a></p> <p data-bbox="646 413 1365 480"><a href="#">Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records (op pagina 1555)</a></p> <p data-bbox="646 493 1219 529"><a href="#">Records toewijzen aan boeken (op pagina 1556)</a></p>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
<a href="#">Bedrijfsprocesbeheer (op pagina 1582)</a>	<a href="#">Processen maken (op pagina 1589)</a>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
	<p><a href="#">Overgangstatuswaarden toevoegen aan processen (op pagina 1590)</a></p> <p><a href="#">Processen beperken (op pagina 1592)</a></p> <p><a href="#">Veldset-up configureren voor overgangstatuswaarden (zie <a href="#">Veldset-up voor overgangstatuswaarden configureren</a> op pagina 1592)</a></p> <p><a href="#">Toegangscontroles inschakelen voor verwante recordtypen (zie <a href="#">Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen</a> op pagina 1593)</a></p> <p><a href="#">Workflowregels maken (op pagina 1619)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: boeken toewijzen (op pagina 1637)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: taken maken (op pagina 1643)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken (op pagina 1639)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: e-mails verzenden (op pagina 1647)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: waarden bijwerken (op pagina 1653)</a></p> <p><a href="#">Workflowacties maken: wachten (op pagina 1655)</a></p> <p><a href="#">De volgorde van workflowregelacties wijzigen (op pagina 1657)</a></p> <p><a href="#">De volgorde van workflowregels wijzigen (op pagina 1658)</a></p> <p><a href="#">Workflowregels en -acties deactiveren (op pagina 1659)</a></p> <p><a href="#">Workflowregels en -acties verwijderen (op pagina 1660)</a></p> <p><a href="#">Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten (op pagina 1662)</a></p> <p><a href="#">Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten (op pagina 1663)</a></p> <p><a href="#">Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties (op pagina 1668)</a></p> <p><a href="#">Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties (op pagina 1669)</a></p> <p><a href="#">Toewijzingsregels instellen (op pagina 1677)</a></p> <p><a href="#">Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads (op pagina 1683)</a></p> <p><a href="#">Lay-outs voor conversie van leads maken (op pagina 1684)</a></p> <p><a href="#">De prognosedefinitie instellen (op pagina 1687)</a></p> <p><a href="#">Prognosedefinitie bijwerken (op pagina 1693)</a></p> <p><a href="#">Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen (op pagina 1694)</a></p> <p><a href="#">Lijst met branches van uw bedrijf aanpassen (op pagina 1700)</a></p> <p><a href="#">De functie Wijzigingstracking inschakelen (zie <a href="#">De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen</a> op pagina 1702)</a></p> <p><a href="#">De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken (zie <a href="#">De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken</a> op pagina 1717)</a></p> <p><a href="#">Handmatig wijzigingsrecords maken (op pagina 1722)</a></p>

In deze sectie	Worden deze taken beschreven
Hulpprogramma's voor gegevensbeheer (op pagina 1723)	<p>Vorbereiding voor gegevens importeren (op pagina 1769)</p> <p>Records koppelen tijdens import (op pagina 1763)</p> <p>Uw gegevens importeren (op pagina 1952)</p> <p>Importresultaten beoordelen (zie <a href="#">Reviewing Import Results</a> op pagina 1957)</p> <p>Uw gegevens exporteren (op pagina 1958)</p> <p>Exportresultaten beoordelen (op pagina 1962)</p> <p>Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand (op pagina 1969)</p> <p>Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand (op pagina 1964)</p> <p>Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken (op pagina 1976)</p> <p>Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren (op pagina 1978)</p>
Inhoudsbeheer (op pagina 1981)	<p>Productcategorieën instellen (op pagina 1982)</p> <p>Bedrijfsproducten instellen (op pagina 1983)</p> <p>Prijslijsten instellen voor PRM (op pagina 1985)</p> <p>Prijslijsten instellen voor Life Sciences (op pagina 1988)</p> <p>Bijlagen van uw bedrijf beheren (op pagina 1991)</p> <p>Beoordelingsscripts instellen (op pagina 1994)</p> <p>Mappen instellen in Analytics (op pagina 856)</p>
Plug-ins toepassing (op pagina 2000)	<p>Oracle Social Engagement and Monitoring configureren (op pagina 2001)</p> <p>Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren (op pagina 2002)</p> <p>E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage (op pagina 2003)</p>
Integratie van webservices (op pagina 1964)	<p>WSDL- en schemabestanden downloaden (op pagina 1965)</p> <p>Het gebruik van webservices beoordelen (op pagina 1967)</p>



In deze sectie	Worden deze taken beschreven
Beheer Life Sciences (op pagina 2004)	<p>Slimme gesprekken beheren (op pagina 2004)</p> <p>Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen (op pagina 2008)</p> <p>Maximumaantal relatiemonsters instellen zonder geldige licentie voor staat/provincie (zie <a href="#">Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie</a> op pagina 2009)</p> <p>Relaties machtigen om monsters te ontvangen (zie <a href="#">Relaties machtigen om monsters te ontvangen</a> op pagina 2011)</p>
Beheer Desktop Integration (zie <a href="#">Oracle CRM On Demand Desktop</a> op pagina 2014)	<p>Aanpassingspakketten beheren (op pagina 2014)</p> <p>Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen (op pagina 2016)</p>

Daarnaast kunnen beheerders gewoonlijk het volgende doen:

- Aangepaste rapporten maken voor eigen gebruik of voor distributie in het gehele bedrijf. Zie [Werken met de startpagina van Analyse](#) (zie [Werken met de startpagina van Analytics](#) op pagina 841) voor instructies.
- Gefilterde lijsten maken voor distributie in het gehele bedrijf. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor instructies.

Zie Oracle On Demand Expression Builder (zie [Expression Builder](#) op pagina 2017) voor informatie over het gebruik van Expression Builder.

## Processen voor het beheren van Oracle CRM On Demand

Met de beheerderspagina's van Oracle CRM On Demand kunt u de implementatie van Oracle CRM On Demand voor uw gebruikers beheren en ook kunt u hier uw gegevensvereisten instellen. Bovendien kunt u de beheerderspagina's gebruiken om de vormgeving van Oracle CRM On Demand aan te passen aan de specifieke behoeften van uw bedrijf. Gebruik de volgende richtlijnen om de implementatie van Oracle CRM On Demand te beheren:

- 1 Bestudeer alle beschikbare hulpbronnen.
 

Bestudeer de volgende hulpbronnen voordat u een nieuwe implementatie van Oracle CRM On Demand gaat opzetten:

  - Lees de *beheerdersgids voor Oracle CRM On Demand*. Deze gids is beschikbaar voor alle beheerders en biedt informatie over het inschakelen van functionaliteit in Oracle CRM On Demand. Klik in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Training en ondersteuning' voor meer informatie over hoe u toegang kunt krijgen tot de *beheerdersgids voor Oracle CRM On Demand*.
  - Klik in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Training en ondersteuning' en bestudeer de aanvullende instrumenten, sjablonen, controlelijsten, webseminars en gidsen.
  - Geef u op voor de cursus 'Administration Essentials' van Oracle University.
- 2 Evalueer uw bedrijfsprocessen en de gebruikersrollen binnen uw organisatie.
 

Ga naar 'My Oracle Support' en bestudeer *Oracle CRM On Demand Administrator Rollout Guide*. Download en gebruik 'Custom Field Setup Template' om uw implementatie vanaf het begin goed te plannen. Deze sjabloon vindt u op de pagina 'Tools and Templates' van het 'Training and Support Center' van 'My Oracle Support'.

- Definieer de gegevenstoegang en geef aan hoe gegevens beveiligd worden. Houd hierbij rekening met de volgende factoren en functionaliteit:
    - **Toegangsprofielen.** Zie Beheer toegangsprofielen (zie [Toegangsprofielbeheer](#) op pagina 1500) voor meer informatie.
    - **Teams.** Zie Records (teams) delen (zie [Records delen \(teams\)](#) op pagina 156) voor meer informatie.
    - **Boeken.** Zie Boekbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie.
    - **Zichtbaarheid manager.** Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie.
  - Definieer het gegevensmodel en hieraan verwante velden. Evalueer voor welke rapporten een trendanalyse of een reallimetrendanalyse moet worden uitgevoerd, en de recordtypen die hierbij worden ondersteund.
  - Definieer de volgende processen die betrekking hebben op het valideren van en het communiceren met gegevens:
    - Verkoopprocessen opstellen. Zie [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen \(op pagina 1694\)](#) voor meer informatie.
    - Lay-outs en veldtoewijzingen voor leadconversie definiëren. Zie [Leadconversiebeheer \(op pagina 1681\)](#) voor meer informatie.
    - Veldbeheer definiëren. Zie [Veldbeheer \(op pagina 1283\)](#) voor meer informatie.
    - Workflowprocessen beheren. Zie [Bedrijfsprocesbeheer \(op pagina 1582\)](#) voor meer informatie.
    - Oracle CRM On Demand met webservices integreren. Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie.
  - Definieer testomgevingen voor uw klanten en voeg andere omgevingen voor trainingen en het uitvoeren van tests toe.
- 3** Geef instellingen op voor uw bedrijf.
- Elk bedrijf is uniek. In Oracle CRM On Demand kunt u veel bedrijfsinstellingen aanpassen, zodat ze overeenkomen met de opzet van uw bedrijf.
- Geef het belastingjaar, de talen, de valuta's, de wisselkoersen enzovoorts op die in uw bedrijf worden gebruikt.
  - Vraag de juiste toegangsrechten en testomgevingen voor uw klanten aan. Zie [Bedrijfsprofielen en algemene standaarden instellen \(zie Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over het opgeven van instellingen voor uw bedrijf.
- 4** Geef instellingen op voor uw gebruikersprofielen.
- Gebruikers in een bedrijf hebben specifieke rollen en verantwoordelijkheden. Sommige gebruikers hebben toegang tot bepaalde gegevens, terwijl anderen dit niet hebben. Voordat u gebruikers gaat toevoegen, stelt u eerst de toegang en de rol voor elk gebruikerstype in.
- Stel de rollen voor uw gebruikers van Oracle CRM On Demand in. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie.
  - Stel de toegangsprofielen voor uw bedrijf in. Zie Beheer toegangsprofielen (zie [Toegangsprofielbeheer](#) op pagina 1500) voor meer informatie.
  - Stel uw toegangsmodel in, bijvoorbeeld boeken, teams enzovoorts. Zie Boekbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) en [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#) voor meer informatie.
- 5** Configureer het gegevensmodel. U kunt bijvoorbeeld velden en recordtypen toevoegen of de namen hiervan wijzigen.
- Gegevensvereisten zijn ook uniek voor ieder bedrijf. In Oracle CRM On Demand kunt u nieuwe velden toevoegen aan bestaande recordtypen, velden hernoemen zodat ze overeenkomen met de terminologie die in

uw bedrijf worden gebruikt, en tevens kunt u nieuwe aangepaste recordtypen toevoegen. Doe het volgende voordat u begint met het toevoegen van gegevens:

- Voeg de nieuwe velden en recordtypen toe die u nodig hebt bij het definiëren van uw gegevensmodel. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) en [Recordtypen toevoegen \(op pagina 1437\)](#) voor meer informatie.
- Hernoem de velden en recordtypen zodat ze overeenkomen met uw specifieke bedrijfsterminologie. Zie [Veldlabels beheren \(op pagina 1336\)](#) en [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\)](#) voor meer informatie.
- Vul keuzelijsten in. U kunt de importfunctionaliteit gebruiken om grote hoeveelheden keuzelijstwaarden snel te importeren in keuzelijstvelden. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen \(zie Changing Picklist Values op pagina 1340\)](#) voor meer informatie.
- Configureer lay-outs. Geef alleen de velden weer die nodig zijn voor elke rol en voor het gebruik van dynamische lay-outs. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie.
- Configureer uw processen, zoals workflows, verkoopprocessen enzovoorts. Zie [Bedrijfsprocesmanagement \(zie Bedrijfsprocesbeheer op pagina 1582\)](#) en [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen \(op pagina 1694\)](#) voor meer informatie.
- Configureer lijsten voor rollen. De eerste tien lijsten worden weergegeven op de startpagina van een gebruiker. We raden u aan lijsten geen grote hoeveelheden gegevens te laten retourneren. De aanbevolen, beheersbare hoeveelheid records voor dagelijkse taken is 25 tot 100. Tevens raden we u aan de volgende richtlijnen te hanteren:
  - Gebruik geïndexeerde velden wanneer dit mogelijk is.
  - Voeg velden die gebruikers regelmatig willen bijwerken, aan de lijst toe.

Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het configureren van lijsten.

## 6 Geef informatie over bedrijfsstatistieken door rapporten te genereren.

Met de functionaliteit van Analyse in Oracle CRM On Demand kunt u aangepaste rapporten genereren die zijn toegespitst op de behoeften van uw bedrijf. Vervolgens kunt u deze rapporten beschikbaar stellen voor gebruikers. Zie [Analyse \(zie Analytische gegevens op pagina 841\)](#) voor meer informatie over rapporten.

## 7 Importeer uw gegevens en gebruikers.

Gebruik de importfunctie om oudere gegevens te importeren in Oracle CRM On Demand. U kunt al uw gebruikers importeren of uw gebruikers handmatig toevoegen via de pagina 'Gebruikersbeheer'. Wanneer gebruikers zijn toegevoegd, ontvangen ze een e-mail met hun tijdelijke wachtwoord zodat ze toegang hebben tot Oracle CRM On Demand en gelijk kunnen beginnen met hun werk. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

# Beheerderssjablonen tijdens set-up gebruiken

U kunt set-upsjablonen voor beheerders gebruiken waarmee u de bedrijfsgegevens kunt organiseren en Oracle CRM On Demand efficiënt kunt implementeren.

Nadat u uw gegevens hebt ingevoerd in de sjablonen, kunt u tijdens het installeren en aanpassen van de toepassing de sjablonen als referentie gebruiken.

### ***Ga als volgt te werk om set-upsjablonen voor beheerders te openen:***

- 1 Klik op de koppeling van de gewenste sjabloon.  
Koppelingen voor de beschikbare sjablonen worden in de volgende sectie weergegeven.
- 2 Sla de sjabloon op uw computer op.

- 3 Open het opgeslagen bestand.

## Het gebruik bijhouden in Oracle CRM On Demand

Met de functie 'Gebruik bijhouden' kunnen bedrijven het gebruik van hun Oracle CRM On Demand-toepassing, zoals het gebruik door gebruikers, het gebruik door toepassingen, en instellings- en configuratiegegevens, controleren en analyseren. Er zijn een aantal vooraf gebouwde rapporten beschikbaar voor het bijhouden van het gebruik waarmee over het gebruik van Oracle CRM On Demand kan worden gerapporteerd. Naast de vooraf gebouwde rapporten is het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' in het gebied 'Historische analyse' in Analyse beschikbaar voor bedrijven die hun gebruik van Oracle CRM On Demand verder willen analyseren.

U wilt bijvoorbeeld rapporten maken om informatie te verkrijgen over het volgende:

- Gebruikers die zich in de afgelopen 30 dagen niet hebben aangemeld
- Recordtypen waarvoor in de afgelopen 30 dagen geen records zijn gemaakt, bijgewerkt of verwijderd
- Het aantal workflowregels, aangepaste velden en aangepaste tabbladen dat in Oracle CRM On Demand is gemaakt

**TIP:** Zie [Het gebruik van webservices beoordelen \(op pagina 1967\)](#) voor meer informatie.

De machtiging 'Gebruik bijhouden' moet in uw gebruikersrol zijn opgenomen om toegang te krijgen tot de rapporten voor het bijhouden van het gebruik en om nieuwe rapporten te maken in het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik'. De machtiging 'Gebruik bijhouden' wordt standaard ingeschakeld voor de rol van systeembeheerder van uw bedrijf.

### De machtiging 'Gebruik bijhouden'

Systeembeheerders van uw bedrijf kunnen desgewenst de machtiging 'Gebruik bijhouden' inschakelen voor andere gebruikersrollen. Neem echter de onderstaande implicaties in overweging voordat u de machtiging 'Gebruik bijhouden' inschakelt voor een gebruikersrol:

- Gebruikers met de machtiging 'Gebruik bijhouden' in hun gebruikersrol hebben toegang tot het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' in Analyse, maar ook tot de vooraf gebouwde rapporten voor het bijhouden van gebruik.
- De toegang tot de gegevens voor het bijhouden van gebruik wordt niet beveiligd met andere toegangsinstellingen, zoals de toegangsinstellingen voor recordtypen in toegangsprofielen en gebruikersrollen. Daarom hebben gebruikers met de machtiging 'Gebruik bijhouden' in hun gebruikersrol toegang tot alle gegevens in het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik'.

Aangezien een aantal gebruiksgegevens van uw bedrijf als gevoelig kan worden beschouwd, zorgt u ervoor dat alleen de juiste gebruikers de machtiging 'Gebruik bijhouden' krijgen toegewezen.

- Rapportage voor het bijhouden van gebruik kan leiden tot intensief gebruik van systeembronnen.

Als u enkele rapporten voor het bijhouden van gebruik beschikbaar wilt maken voor bepaalde gebruikers, maar als u die gebruikers geen volledige toegang tot het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' en vooraf gebouwde rapporten wilt geven, dan kunt u overwegen om aangepaste rapporten met de relevante gegevens te maken. Vervolgens kunt u die rapporten opslaan in een map met gedeelde rapporten en kunt u de gebruikers alleen toegang geven tot die map.

In Oracle CRM On Demand kunt u gegevens bekijken over het gebruik van servicelimieten. Zie [Gebruik servicelimiet voor uw bedrijf weergeven \(op pagina 1269\)](#) en [Historie gebruik servicelimiet weergeven \(op pagina 1270\)](#), en zie [Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven \(op pagina 1271\)](#) over het gebruik van bestanden en records.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' en over rapporten:

- Analytisch onderwerpgebied Gebruik bijhouden (zie [Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'](#) op pagina 951)
- [Aan de slag met Analytics](#) (op pagina 870)

## Bedrijfsadministratie

**Voordat u begint.** De procedures die in de sectie 'Bedrijfsadministratie' worden beschreven, kunnen alleen worden uitgevoerd als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen (tenzij anders wordt aangegeven).

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies voor de procedures die betrekking hebben op de bedrijfsadministratie:

- [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen](#) (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198)
- [Licentiestatus controleren en gebruikers activeren](#) (op pagina 1228)
- [Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren](#) (op pagina 1229)
- [Alle wachtwoorden terugzetten](#) (op pagina 1237)
- [Talen activeren](#) (op pagina 1238)
- [Aangepaste boekjaarkalenders maken](#) (zie [Een aangepaste boekjaarkalender definiëren](#) op pagina 1240)
- [Valuta's beheren](#) (zie [Managing Currencies](#) op pagina 1244)
- [Afdelingen maken](#) (op pagina 1249)
- [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen](#) (op pagina 1249)
- [Gebruikers koppelen aan afdelingen](#) (op pagina 1250)
- [Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen](#) (op pagina 1254)
- [Gebruik tot IP-adressen beperken](#) (op pagina 1238)
- [Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen](#) (zie [Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen](#) op pagina 1255)
- [Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor](#) (op pagina 1256)
- [Bedrijfswaarschuwingen publiceren](#) (op pagina 1264)
- [Gebruik servicelimiet voor uw bedrijf weergeven](#) (op pagina 1269)
- [Historie gebruik servicelimiet weergeven](#) (op pagina 1270)
- [Waarschuwingen voor servicelimieten instellen](#) (op pagina 1270)
- [Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven](#) (op pagina 1271)
- [Niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen](#) (op pagina 1273)
- [Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen](#) (op pagina 1276)
  - [Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen](#) (op pagina 1276)
- [Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie](#) (op pagina 1277)
- [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor adressen](#) (op pagina 1278)

## Bedrijfsprofiel

Bedrijfsprofielen instellen omvat de volgende acties:

- [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen](#) (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198)
- [Licentiestatus controleren en gebruikers activeren](#) (op pagina 1228)
- [Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren](#) (op pagina 1229)
- [Alle wachtwoorden terugzetten](#) (op pagina 1237)
- [Talen activeren](#) (op pagina 1238)

■ [Gebruik tot IP-adressen beperken \(op pagina 1238\)](#)

## Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen

Bedrijfsgegevens en algemene standaardwaarden worden ingesteld op de pagina 'Bedrijfsprofiel'.

**Bedrijfsgegevens.** U kunt uw bedrijfsnaam, verzend- en factuuradressen, telefoonnummer en primaire relatie invoeren of bewerken. Als u zich hebt aangemeld voor een proefperiode, worden bepaalde gegevens over uw bedrijf overgenomen uit uw aanmeldingsgegevens.

**Algemene standaardwaarden.** U kunt standaardwaarden voor uw gehele bedrijf instellen. Deze waarden kunnen door gebruikers worden overschreven.

**LET OP:** de systeembeheerder kan de landinstelling wijzigen. Als u de landinstelling wijzigt, stelt u de klantenservice op de hoogte zodat deze de noodzakelijke stappen kan ondernemen om uw tijdzone-instelling, rapporten en dashboards bij te werken. Taal, valuta en tijdzone kunnen alleen met behulp van de klantenservice worden gewijzigd. De nieuwe instellingen worden pas weergegeven in 'Analytische gegevens' nadat er een ETL-run (Extraheren, Transformeren, Laden) is uitgevoerd.

**Voordat u begint.** Lees Profielinstellingen voor gebruikers (zie [Gebruikersprofielen instellen](#) op pagina 789) zorgvuldig door zodat u weet wat het effect van deze instellingen is.

U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen.

### **Ga als volgt te werk om uw bedrijfsprofiel te bewerken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel' in de sectie 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Bedrijfsprofiel' op de knop 'Bewerken' (of maak gebruik van inline bewerken) en breng de gewenste wijzigingen aan.
- 5 Sla de record op.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het instellen van uw bedrijfsprofiel:

- [Belangrijke informatie bedrijf configureren \(op pagina 1199\)](#)
- [Bedrijfsinstellingen configureren \(zie \[Configuring Company Settings\]\(#\) op pagina 1199\)](#)
- [Instellingen werkweek en agenda bedrijf configureren \(op pagina 1214\)](#)
- [Leadininstellingen configureren \(op pagina 1216\)](#)
- [Instellingen bedrijfsthema configureren \(op pagina 1217\)](#)
- [Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens configureren \(op pagina 1217\)](#)
- [Integratie-instellingen configureren \(op pagina 1220\)](#)
- [Beveiligingsinstellingen van bedrijf configureren \(op pagina 1221\)](#)
- [Instellingen toegankelijkheid in Analytics configureren \(op pagina 1225\)](#)
- [Communicatie-instellingen configureren \(op pagina 1226\)](#)
- [Aanvullende instellingen bedrijfsprofiel configureren \(op pagina 1227\)](#)
- [Instellingen Geocoder configureren \(op pagina 1227\)](#)

**OPMERKING:** in bepaalde gevallen kan in het veld 'Gewijzigd door' voor een record de naam worden getoond van een gebruiker die niet de juiste toegangsrechten en machtigingen heeft om de record direct bij te werken. Bijvoorbeeld: als de status van een gebruiker wordt gewijzigd van 'Actief' in 'Inactief' of van 'Inactief' in 'Actief', worden de waarden in de velden 'Actieve gebruikers' en 'Inactieve gebruikers' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' bijgewerkt. Als gevolg van de wijzigingen in deze velden wordt het veld 'Gewijzigd door' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' bijgewerkt met de naam van de gebruiker die de gebruikersrecord heeft bijgewerkt, ook al heeft de wijzigende gebruiker niet de juiste machtigingen om het bedrijfsprofiel bij te werken.

## Belangrijke informatie bedrijf configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Belangrijke bedrijfsinformatie' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Aanmeld-ID bedrijf	Een unieke ID van uw bedrijf. Wanneer u nieuwe gebruikers maakt, is dit het eerste gedeelte van de 'Aanmeld-ID gebruiker' (Aanmeld-ID bedrijf / Gebruikers-ID). Deze waarde kan niet worden gewijzigd door de systeembeheerder.
Primaire relatie	<p>Wordt standaard ingesteld op ADMIN of de alias van de eerste gebruiker van uw bedrijf die zich aanmeldt, maar kan worden gewijzigd in iedere gebruiker. Informatie over productupdates en andere belangrijke informatie worden verzonden naar de primaire relatie.</p> <p>Als de primaire relatie niet beschikbaar is, kunt u een distributielijst als het e-mailadres van de primaire relatie invoeren. Op deze manier worden meerdere personen gewaarschuwd in het geval van een systeemstoring als er andere belangrijke informatie moet worden gecommuniceerd. U kunt dit op een van de volgende twee manieren doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ In de gebruikersrecord voor de primaire relatie kunt u een bestaande distributielijst als het e-mailadres invoeren. Houd hierbij rekening met het feit dat wanneer de met de primaire relatie een actie wordt uitgevoerd in het systeem op basis waarvan een geautomatiseerde e-mail wordt verzonden, alle gebruikers in de distributielijst deze melding ontvangen.</li> <li>■ U kunt een nieuwe dummygebruiker maken en deze een naam geven zoals 'DistributieLijst'. Vervolgens kunt u de distributielijst in de gebruikersrecord van de dummygebruiker als het e-mailadres invoeren. Op deze manier stelt u een van uw licenties alleen voor deze taak beschikbaar.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt de gebruiker die u als primaire relatie hebt ingesteld, niet deactiveren. Als u de status van de oorspronkelijke primaire gebruiker wilt wijzigen in Inactief, geeft u een andere gebruiker op als primaire relatie.</p>

## 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	<p>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 <a href="#">Activating Languages</a> (zie <a href="#">Talen activeren</a> op pagina 1238).</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>

Field	Description
Default Locale	<p>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.</p>
Default Currency	<p>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 <a href="#">Managing Currencies (op pagina 1244)</a>). However, the currency set here determines the default currency used for forecasts, which are company-wide.</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>
Default Time Zone	<p>Default time zone for your company.</p> <p>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.</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>
Record Preview Mode	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Users can override the company setting by specifying a different record preview mode in their Personal Detail page.</p>
Inline Edit Enabled	<p>Enables or disables the inline editing feature.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Note that the following types of fields in linked records cannot be edited from the Detail page of the main record:</p>



Field	Description
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fields that are not shown in the Detail page of the linked record itself</li> <li>■ Calculated fields, for example, Full Name</li> <li>■ Fields that are read-only on the Edit page of the linked record</li> </ul> <p>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).</p>
Message Center Enabled	<p>Controls whether:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The Message Center appears in the Action bar.</li> <li>■ The Notes icon and list of notes is available in Record detail pages.</li> <li>■ Users can use the Message Center widget.</li> </ul>
Record Type Auditable Fields	<p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <p>Het maximum aantal velden dat kan worden gecontroleerd voor een recordtype dat wordt weergegeven op de pagina 'Veldset-up controlespoor' voor elk recordtype, maar de waarde kan niet op die pagina worden gewijzigd.</p>
Audit Expiry (Days)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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 <a href="#">Customizing the Audit Trail (op pagina 1395)</a>.</p>

Field	Description
	<p>The audit trail records for the following actions are never purged, regardless of the setting in the Audit Expiry (Days) field:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Updates to company details</li> <li>■ Creation of new users</li> <li>■ Updates to the following fields on the User record type:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Always Send Critical Alerts</li> <li>■ Authentication Type</li> <li>■ Email</li> <li>■ External Identifier for Single Sign-On</li> <li>■ Reports To, or Reports To (Alias)</li> <li>■ Role</li> <li>■ Status</li> <li>■ User Sign In ID</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NOTE:</b> 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 <a href="#">Reviewing Your Company's Resource Usage</a> (zie <a href="#">Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen</a> op pagina 1255) and <a href="#">Reviewing Sign-In Activity for All Users</a> (zie <a href="#">Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen</a> op pagina 1254).</p>
<p>Related Information Format</p>	<p>Select the format for related information sections on the record Detail pages.</p> <p>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.</p>
<p>Global Search Method</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Targeted Search.</b> 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 <a href="#">About Targeted Search</a> (op pagina 80).</li> <li>■ <b>Keyword Search.</b> A keyword search searches default fields that are specific to each record type. In a keyword search, users</li> </ul>

Field	Description
	<p>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 (zie <a href="#">Zoekactie met trefwoorden</a> op pagina 89).</p>
Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Enabled.</b> If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page.</li> <li>■ <b>Disabled.</b> The results of the search are always shown in a List page, even if the search returns only one record.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Fiscal Year Start Month	<p>This field displays the month in which your fiscal calendar begins.</p> <p>This field is initially set when your company is created and cannot be changed by the company administrator.</p> <p>This setting affects reports that measure revenue against your fiscal year.</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>
Fiscal Year Start Date	<p>This field displays the date within the specified month in which your fiscal year begins.</p> <p>This field is initially set when your company is created and cannot be changed by the company administrator.</p> <p>This setting affects reports that measure revenue against your fiscal year.</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>
Fiscal Calendar Type	<p>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.</p> <p>To update this field, contact Customer Care.</p>

Field	Description
Product Probability Averaging Enabled	<p>Determines how the opportunity probability is updated when the user clicks the Update Opportunity Totals button:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ If selected, the opportunity probability is calculated based on the weighted average of probability for each of the linked products:  <math display="block">\text{Opportunity Probability} = \frac{\text{SUM}(\text{Product Expected Revenue})}{\text{SUM}(\text{Product Revenue})}</math> </li> <li>■ If deselected, the probability is not updated as part of the action.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> The Update Opportunity Totals button is located on the Opportunity Detail page, in the title bar in the Products related information section.</p>
Enable Save & Add Product	<p>If this setting is selected and a user creates a new Opportunity record, the Save &amp; 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 &amp; Add Product button is not displayed in the Opportunity page header, only the Save button is available.</p>
Enable Opportunity Revenue Split	<p>Select this option to enable the splitting of opportunity revenue among team members.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Field	Description
Head-up Display	<p>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 (zie <a href="#">Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand</a> op pagina 37).</p> <p><b>NOTE:</b> 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 <a href="#">Setting Your Theme</a> (zie <a href="#">Uw thema instellen</a> op pagina 792).</p>
Enable Shared Addresses	<p>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 <a href="#">Addresses</a>.</p> <p><b>NOTE:</b> If shared addresses are turned on, then review the information in <a href="#">Considerations When Turning Off Shared Addresses</a> (zie <a href="#">Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen</a> op pagina 1276) and complete the procedure in <a href="#">Updating User Access and the Manage Addresses Privilege Before Turning Off Shared Addresses</a> (zie <a href="#">Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen</a> op pagina 1276) 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.</p>
Validate Shared Addresses	<p>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.</p> <p>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).</p>

Field	Description
	<p>For more information on validating addresses, see Marking Shared Addresses as Validated (zie <a href="#">Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'</a> op pagina 372).</p>
<p>Enable Enhanced View for Tabs</p>	<p>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 (zie <a href="#">Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie</a> op pagina 77).</p> <p>The Enable Enhanced View for Tabs check box is deselected by default.</p>
<p>Enable Classic Theme Paging for Tabs</p>	<p>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.</p> <p>The Enable Classic Theme Paging for Tabs check box is deselected by default.</p>
<p>Order Usage</p>	<p>Select how users work with orders and order items in Oracle CRM On Demand.</p> <p>If you select the CRM On Demand Order Management value, then users can use order management in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Users require the Enable Order Access privilege in their role to use the order functionality for either of these purposes.</p> <p>For more information on choosing the order management type, see About EBIZ PIP Integration and Oracle CRM On Demand Order Management (zie <a href="#">Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management</a> op pagina 684).</p>

Field	Description
Record-Type Lists in Lookup Windows	<p>Select how you can search for records in Lookup windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Enabled.</b> For this setting, the following happens: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ A set of predefined lists that users can use to restrict their searches is available in the <i>record type</i> List field in Lookup windows for top-level record types, where <i>record type</i> is the name of the type of record that the user is searching for.</li> <li>■ 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 <i>record type</i> List field in Lookup windows. The first list in the set of lists in the <i>record type</i> List field is active when the Lookup window opens.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Mixed:</b> For this setting, the following happens: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The <i>record type</i> List field is available in the Lookup windows that display <i>record type</i> 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.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Disabled:</b> For this setting, the following happens: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The <i>record type</i> 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.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u de optie 'Uitgeschakeld' selecteert in het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel nadat u zoeklay-outs hebt ingesteld, is het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' niet meer beschikbaar in de wizard 'Zoeklay-out'. Contextafhankelijke lijsten zijn niet beschikbaar in opzoekvensters en de eerste zoekactie wordt uitgevoerd in een opzoekvenster voor alle records van het opgegeven type record die beschikbaar zijn voor de gebruiker, ook al is de optie 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' al ingeschakeld. In Oracle CRM On Demand worden de instellingen voor het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' opgeslagen voor elke zoeklay-out. Als u de optie 'Ingeschakeld' of 'Gemengd' in het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' later opnieuw selecteert voor het bedrijfsprofiel, wordt het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' weer ingeschakeld voor elke zoeklay-out.</p>
Enable Province Picklist for Canadian Addresses	<p>Select this option to display a list of values in Province field when using the Canada address template. By default, this option is deselected.</p>

Field	Description
<p>Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> To personalize related information layouts, users must have the <b>Personalize Detail Page - Related Information</b> privilege in their role.</p> <p>For information about what happens if you change the setting in this check box, see <a href="#">How Personalized Related Information Layouts Interact with Page Layouts for Roles</a> (zie <a href="#">Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen</a> op pagina 1407).</p> <p><b>NOTE:</b> The <b>Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts</b> 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 <b>Personalize Detail Page - Fields</b> privilege can personalize their field layouts for individual dynamic page layouts even if the <b>Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts</b> check box is not selected. For more information about personalizing field layouts, see <a href="#">Personalizing Field Layouts</a> (zie <a href="#">Veldlay-outs personaliseren</a> op pagina 804).</p>



Field	Description
Enable Language Translation Support for Web Applets	<p>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 <a href="#">Translating Web Applet and Custom Report Names</a> (zie <a href="#">Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen</a> op pagina 1379).</p> <p>The Enable Language Translation Support for Web Applets check box is deselected by default.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Enable Language Translation Support for Workflow Cancel Save Message	<p>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 <a href="#">Canceling Workflow Save Operations</a> (zie <a href="#">Opslaan workflow annuleren</a> op pagina 1634).</p> <p>The Enable Language Translation Support for Workflow Cancel Save Message check box is deselected by default.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Exclude Vehicle/Asset Records from Portfolio Accounts	<p>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.</p> <p>If the check box is deselected, vehicle and asset records are included in all Portfolio Account listings. This check box is deselected by default.</p> <p>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.</p>

Field	Description
<p>Enable Automatic Update of Opportunity Totals</p>	<p>The Enable Automatic Update of Opportunity Totals check box is deselected by default. The behavior of this setting is as follows:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ A product is added to the opportunity through any channel.</li> <li>■ A product is removed from the opportunity through any channel.</li> <li>■ The details of a product that is linked to the opportunity are updated through any channel.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
<p>Allow Unicode Characters in Email Fields</p>	<p>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.</p> <p>You can update the Email field in the user interface by using any of the following utilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Import Assistant</li> <li>■ Oracle Data Loader On Demand</li> <li>■ Web services</li> <li>■ Update Values action on a workflow</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> For information about the characters that are supported for use in email addresses, see <a href="#">About Special Characters in Email Addresses</a> (zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen</a> op pagina 65).</p>

Field	Description
Freeze List Column Header	<p>This picklist determines how users view column headers for lists and search results in Oracle CRM On Demand. You can select the following values:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>On.</b> 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.</li> <li>■ <b>Off.</b> 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>The default value for this setting is Off.</p>
Export Request Expiry (Days)	<p>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).</p> <p><b>NOTE:</b> Export request records are not included in the calculation of your company's record allotment usage.</p> <p>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.</p>

Field	Description
<p>Export Request Attachment Expiry (Days)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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).</p>
<p>Email Expiry (Days)</p>	<p>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).</p> <p><b>NOTE:</b> Sent emails are not included in the calculation of your company's record allotment usage.</p>

Field	Description
Email Attachment Expiry (Days)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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).</p>
Store Email in Lower Case	<p>The Store Email in Lower Case check box is selected by default. The behavior of this setting is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ If this check box is selected, then any uppercase characters in email addresses are stored in lowercase.</li> <li>■ If this check box is deselected, then any uppercase characters in email addresses are stored in uppercase.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> Lowercase characters in email addresses are always stored in lowercase.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Enable HTML Formatting	<p>The setting in this check box determines whether HTML formatting is supported in fields of the Note field type. For more information, see <a href="#">About the HTML Editor (op pagina 66)</a>.</p>

Field	Description
Keep Disabled Picklist Value On Update	<p>The setting in this check box determines the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> <p>For information about the behavior that this setting controls, see <a href="#">About the Keep Disabled Picklist Value on Update Setting</a> (zie <a href="#">De instelling Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden</a> op pagina 1342).</p>
Prevent Web Service Updates of Inactive Currencies	<p>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.</p>
Enable Audit Trail Fields to Respect User Locale	<p>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.</p>
Enforce Product Category-Product Relationship	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Account Revenue</li> <li>■ Accreditation</li> <li>■ Certification</li> <li>■ Contact Revenue</li> <li>■ Course</li> <li>■ Exam</li> <li>■ Opportunity Product Revenue</li> </ul>

**Instellingen werkweek en agenda bedrijf configureren**

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Instellingen werkweek en agenda bedrijf' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Zondag, Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag	Schakel een selectievakje in voor elke werkdag van de werkweek in de agenda. Schakel ten minste een selectievakje in.
Gebeurtenissen in agenda weergeven	<p>Als deze instelling wordt geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een gekoppelde afspraakrecord gemaakt voor alle gebeurtenisrecords. Gebruikers met toegang tot het type record 'Gebeurtenis' kunnen de gekoppelde afspraken bij hun gebeurtenis bekijken in de agenda in Oracle CRM On Demand. Updates voor gebeurtenissen of afspraken blijven gesynchroniseerd. Zie <a href="#">Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren (op pagina 245)</a> voor meer informatie over het synchroniseren van gebeurtenissen en afspraken.</p> <p>Als deze instelling nooit wordt geselecteerd, worden alleen afspraken weergegeven in de sectie 'Agenda' die niet automatisch zijn gemaakt als een gebeurtenis wordt gemaakt. In Oracle CRM On Demand wordt niet automatisch een gekoppelde afspraak gemaakt voor nieuwe gebeurtenissen.</p> <p>Als de systeembeheerder deze instelling selecteert voor een periode en deze instelling vervolgens uitschakelt, blijven de bestaande automatisch gemaakte afspraken behouden. Als een gebeurtenis wordt bijgewerkt, worden de gegevens in Oracle CRM On Demand nog steeds gesynchroniseerd met de gekoppelde afspraak voor de gebeurtenis. Als de gebeurtenis wordt verwijderd, wordt de afspraak ook verwijderd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als deze instelling is ingeschakeld, wordt er een aanvullende gebeurtenisafspraakrecord gemaakt in de database voor elke gemaakte gebeurtenisrecord. Dit heeft gevolgen voor de prestaties als gebeurtenissen worden geïmporteerd aangezien er aanvullende records worden gemaakt. Als deze instelling is ingeschakeld, wordt er ook een aanvullende gebeurtenisteamrecord gemaakt in de database voor elke gebruiker die wordt toegevoegd aan de gebeurtenisafspraak. Dit heeft gevolgen voor de prestaties als afspraakgebruikers worden geïmporteerd (en als het importbestand gebeurtenisafspraken bevat) aangezien er aanvullende records worden gemaakt.</p>
Kalenderweek begint op	<p>In dit veld wordt de dag weergegeven die standaard wordt getoond als de eerste dag van de week en de agendaweergaven voor alle gebruikers en in de datumselectieopties waarbij gebruikers waarden kunnen selecteren voor datumvelden in Oracle CRM On Demand. Standaard wordt de waarde 'Zondag' geselecteerd. U kunt een andere begindag van de week selecteren.</p> <p>Ook kunnen gebruikers de bedrijfsinstelling voor de begindag van de week overschrijven door een andere dag te selecteren in de agenda-instellingen.</p>
Begintijd kantooruren	Voer een tijd in waarop de werkdag begint. De tijdnotatie verschilt mogelijk, afhankelijk van de landinstelling van het land.
Eindtijd kantooruren	Voer een tijd in waarop de werkdag eindigt. De tijdnotatie verschilt mogelijk, afhankelijk van de landinstelling van het land.

Veld	Omschrijving
Melding activiteit	<p>Met deze instelling wordt bepaald of gebruikers meldingen over activiteiten kunnen ontvangen. Voor deze instelling kunnen de volgende waarden worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Geen.</b> Gebruikers ontvangen geen meldingen tenzij ze deze instelling overschrijven op de pagina 'Standaardagenda-instellingen'. Dit is de standaardinstelling.</li> <li>■ <b>E-mail.</b> Gebruikers ontvangen meldingen per e-mail tenzij ze deze instelling overschrijven op de pagina 'Standaardagenda-instellingen'.</li> <li>■ <b>Herinnering per pop-up:</b> gebruikers ontvangen meldingen in een pop-upvenster tenzij ze deze instelling overschrijven op de pagina 'Standaardagenda-instellingen'.</li> <li>■ <b>Herinnering per e-mail/pop-up:</b> gebruikers ontvangen meldingen per e-mail en in een pop-upvenster tenzij ze deze instelling overschrijven op de pagina 'Standaardagenda-instellingen'.</li> </ul> <p>Klik op 'Mijn set-up', Agenda-instellingen' en vervolgens op 'Standaardweergave agenda' om de pagina 'Standaardagenda-instellingen' te openen.</p>

### Leadinstellingen configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Instellingen lead' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Alleen bewerkbare gerelateerde objecten omzetten	<p>Als u dit selectievakje inschakelt, kunnen gebruikers leads omzetten in andere recordtypen (bijvoorbeeld: accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen), ook al is de gebruiker die de conversie uitvoert, niet gemachtigd om alle vereiste activiteiten en records voor aangepaste objecten voor de conversies te bewerken. Alleen de activiteiten en records voor aangepaste objecten waarvoor de gebruiker gemachtigd is om deze te bewerken, zijn gekoppeld aan de omgezette leadrecord. Zie <a href="#">Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads</a> op pagina 274) voor meer informatie over de vereiste instellingen voor leadconversie.</p> <p>Als u dit selectievakje niet inschakelt, moet de gebruiker die de conversie uitvoert, gemachtigd zijn om alle vereiste activiteiten die aan de lead zijn gekoppeld en alle records voor aangepaste objecten voor de conversie te bewerken. Anders wordt de leadconversie niet uitgevoerd. Dit is de standaardinstelling.</p>



Veld	Omschrijving
Velden Volledige naam eigenaar, Waardering en Verkoper zijn vereist voor leadkwalificatie	<p>Als u dit selectievakje inschakelt, zijn de velden 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper' vereist in de leadrecord als de lead wordt gekwalificeerd. Dit is de standaardinstelling.</p> <p>Als u dit selectievakje niet inschakelt, zijn deze velden niet vereist voor leadkwalificatie.</p>
Veld Verkoper automatisch bijwerken tijdens koppelen van account aan record voor lead	<p>Als u dit selectievakje inschakelt, wordt het veld 'Verkoper' in Oracle CRM On Demand automatisch bijgewerkt in een leadrecord als er een account wordt bijgewerkt (via de gebruikersinterface, via het importhulpprogramma, via workflows of via webservices) die is gekoppeld aan de lead. Dit is de standaardinstelling.</p> <p>Als u dit selectievakje niet inschakelt, wordt het veld 'Verkoper' niet bijgewerkt in Oracle CRM On Demand.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een gebruiker klikt op 'Omzetten' op een gegevenspagina voor leads om een lead om te zetten in een bestaande account, wordt het veld 'Verkoper' niet bijgewerkt in Oracle CRM On Demand.</p>

### Instellingen bedrijfsthema configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Instelling bedrijfsthema' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Standaardthema	<p>Het thema bepaalt het uiterlijk van Oracle CRM On Demand. Het standaardthema wordt automatisch gebruikt als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand via een desktopcomputer of laptop. Als Oracle CRM On Demand voor het eerst wordt ingesteld voor een nieuw bedrijf, is 'Oracle' het standaardthema. Als u dit thema wilt wijzigen, klikt u op de lijst 'Thema's' en selecteert u het gewenste thema voor het bedrijf. Gebruikers kunnen deze instelling ook zelf wijzigen in hun persoonlijke voorkeuren.</p> <p>Thema's zijn niet van invloed op de werking van Oracle CRM On Demand. Systeembeheerders kunnen aangepaste thema's maken in Oracle CRM On Demand. Neem contact op met de systeembeheerder als u eigen thema's wilt indienen voor gebruik in Oracle CRM On Demand.</p>
Thema tablet	<p>Met deze instelling wordt bepaald welk thema automatisch wordt gebruikt als een gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand met een tablet of ander touchscreenapparaat. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn gedetecteerd in Oracle CRM On Demand. Deze instelling is optioneel.</p>

### Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
<p>Zichtbaarheid manager ingeschakeld</p>	<p>Als een manager een lijst met records weergeeft die zo is ingesteld dat wordt gezocht op de set met records <i>Alle records die ik kan zien</i> (bijvoorbeeld de lijst <i>Alle accounts</i>), wordt de lijst met records als volgt weergegeven in Oracle CRM On Demand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als de optie <i>Toegang manager ingeschakeld</i> is geselecteerd, worden in de lijst de records opgenomen waartoe de medewerkers van de manager toegang hebben.</li> <li>■ Als de optie <i>Toegang manager ingeschakeld</i> niet is geselecteerd, worden de records waartoe de medewerkers van de manager toegang hebben, niet opgenomen in de lijst, tenzij de optie <i>'Alle records lezen?'</i> wordt geselecteerd voor de rol van de manager voor het relevante type record.</li> </ul> <p>Als een manager de optie <i>Alle records die ik kan zien</i> selecteert in een geavanceerde zoekactie, wordt als volgt in Oracle CRM On Demand gezocht in de set met records:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als de optie <i>Toegang manager ingeschakeld</i> is geselecteerd, worden in de doorzochte set met records in Oracle CRM On Demand de records opgenomen waartoe de medewerkers van de manager toegang hebben.</li> <li>■ Als de optie <i>Toegang manager ingeschakeld</i> niet is geselecteerd, worden de records waartoe de medewerkers van de manager toegang hebben, niet opgenomen in doorzochte set met records in Oracle CRM On Demand, tenzij de optie <i>Alle records lezen?</i> wordt geselecteerd voor de rol van de manager voor het relevante type record.</li> </ul> <p>De manager voor een gebruiker wordt weergegeven in het veld <i>'Rapporteert aan'</i> of in het veld <i>'Rapporteert aan (alias)'</i> op de pagina <i>'Gebruikersgegevens'</i>, afhankelijk van de velden die op deze pagina worden weergegeven.</p> <p><b>Opmerking:</b> als de optie <i>Toegang manager ingeschakeld</i> wordt gedeselecteerd, hebben managers nog steeds toegang tot de records waarvan hun medewerkers eigenaar zijn. Managers hebben altijd toegang tot de records waarvan hun medewerkers eigenaar zijn, welke optie ook wordt geselecteerd.</p>
<p>Overerving bovenliggend team inschakelen voor relatie</p>	<p>Schakel dit selectievakje in om ervoor te zorgen dat relatieteams automatisch accountteamleden kunnen overerven als relaties worden gekoppeld aan accounts. Voor nieuwe bedrijven is dit selectievakje standaard uitgeschakeld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de instellingen in dit selectievakje hebt gewijzigd, moeten gebruikers zich afmelden bij Oracle CRM On Demand en zich daarna opnieuw aanmelden om de nieuwe weergave van de functie voor teamovererving te kunnen bekijken.</p> <p>Zie <a href="#">Toegang doorvoeren via teamovername (op pagina 1503)</a> voor meer informatie over teamovererving.</p>
<p>Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans</p>	<p>Schakel dit selectievakje in om ervoor te zorgen dat verkoopkansteams automatisch accountteamleden kunnen overerven als verkoopkansen worden</p>

Veld	Omschrijving
	<p>gekoppeld aan accounts. Voor nieuwe bedrijven is dit selectievakje standaard uitgeschakeld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de instellingen in dit selectievakje hebt gewijzigd, moeten gebruikers zich afmelden bij Oracle CRM On Demand en zich daarna opnieuw aanmelden om de nieuwe weergave van de functie voor teamovererving te kunnen bekijken.</p> <p>Zie <a href="#">Toegang doorvoeren via teamovername (op pagina 1503)</a> voor meer informatie over teamovererving.</p>
Standaardgroepstoewijzing	<p>Selecteer deze optie als u wilt toestaan dat groepsleden het eigendom van accounts, activiteiten, relaties, huishoudens, verkoopkansen en portefeuilles kunnen delen. Zie <a href="#">Groepsbeheer (op pagina 1560)</a> voor meer informatie.</p>
Boeken inschakelen	<p>Hiermee wordt bepaald of in 'Boekselectie' aangepaste boeken worden weergegeven. Als dit selectievakje is uitgeschakeld, worden in 'Boekselectie' alleen gebruikersboeken en boeken voor gemachtigden (indien aanwezig) weergegeven.</p> <p><b>LET OP:</b> schakel het selectievakje 'Boeken inschakelen' pas in nadat u uw boekenhiërarchie hebt gemaakt. U kunt het vakje niet meer uitschakelen nadat u dit hebt ingeschakeld. U kunt wel wijzigingen in uw boekenhiërarchie doorvoeren nadat u het selectievakje hebt ingeschakeld.</p>
Boekselectie weergeven	<p>Hiermee kunt u 'Boekselectie' in- of uitschakelen. Met 'Boekselectie' kunt u zoekacties verfijnen voor records van een bepaalde gebruiker, records van een gemachtigde of aangepaste boeken.</p>
Samenvoeging van boeken voor dubbele record inschakelen	<p>Deze instelling is alleen van toepassing als de boekfunctie in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt in uw bedrijf. Zie Boekenbeheer (zie <a href="#">Book Management</a> op pagina 1519) voor meer informatie over de boekfunctie.</p> <p>Als gebruikers records samenvoegen, blijven de boeken die aan de primaire record zijn gekoppeld, altijd behouden. De boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden niet automatisch gekoppeld aan de primaire record. Met het selectievakje Samenvoeging van boeken voor dubbele records inschakelen wordt als volgt bepaald of de gebruiker die de records samenvoegt, de keuze heeft om de boeken uit de dubbele records te koppelen aan de primaire record:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt de gebruiker door Oracle CRM On Demand gevraagd om op te geven of de gekoppelde boeken bij de dubbele records moeten worden gekoppeld aan de primaire record.</li> <li>■ Als het selectievakje is uitgeschakeld, kan de gebruiker niet opgeven of de gekoppelde boeken bij de dubbele records moeten worden gekoppeld aan de primaire record.</li> </ul> <p>Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld. Zie Records samenvoegen (zie <a href="#">Merging Records</a> op pagina 162) voor meer informatie over het samenvoegen van dubbele records in Oracle CRM On Demand.</p>

Veld	Omschrijving
Bovenliggende boekhiërarchie weergeven in 'Boekselectie'	<p>Deze instelling is alleen van toepassing als de boekfunctie in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt in uw bedrijf. Zie Boekenbeheer (zie <a href="#">Book Management</a> op pagina 1519) voor meer informatie over de boekfunctie.</p> <p>Op de pagina 'Boekselectie' kunnen gebruikers alleen hun gekoppelde boeken en subboeken bekijken. Als gebruikers echter de volledige boekhiërarchie kunnen bekijken, kunnen ze de context van specifieke boeken binnen het bedrijf zien. Het selectievakje 'Bovenliggende boekhiërarchie weergeven in Boekselectie' bepaalt op de volgende manier hoe boeken en hiërarchieën worden weergegeven in 'Boekselectie':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het selectievakje is uitgeschakeld, worden in 'Boekselectie' alleen boeken en subboeken weergegeven waarvan de gebruiker lid is.</li> <li>■ Als het selectievakje is ingeschakeld, worden in 'Boekselectie' de boeken en subboeken weergegeven waarvan de gebruiker lid is plus alle bovenste knooppunten in de boekhiërarchie. Als de instelling 'Alle records lezen' is ingeschakeld voor boeken voor de rol van de gebruiker, kan de gebruiker alle knooppunten in de boekhiërarchie uitvouwen en bekijken. De namen van de boeken en de bijbehorende subboeken waar de gebruiker lid van is, worden in het zwart weergegeven. De bovenste knooppunten waar de gebruiker geen lid van is, worden in het rood weergegeven.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> deze instelling geldt alleen voor 'Boekselectie' op pagina's waarop een zoekactie naar records of filter wordt toegepast, bijvoorbeeld het zoekvak van de knoppenbalk, geavanceerde zoekactie, lijstbeheer, opzoekvensters, rapporten en dashboards.</p>

### Integratie-instellingen configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Integratie-instellingen' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Integratiegebeurtenis ingeschakeld	Als u een nieuwe klant bent, is de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen automatisch ingeschakeld. Bent u echter een bestaande klant, dan moet de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen in Oracle CRM On Demand worden geconfigureerd door de klantenservice en door de systeembeheerder. Neem contact op met de klantenservice voor ondersteuning bij het beheer van integratiegebeurtenissen en om de gewenste maximumgrootte van de wachtrijen voor integratiegebeurtenissen op te geven.
Compatibiliteitsmodus Webservices R16	Hiermee wordt bepaald of aanvragen via webservices met de gebruikersnaam- en wachtwoordtokens worden verwerkt als aanvragen zonder status of als aanvragen met status zoals in Oracle CRM On Demand versie 16 en eerder. Voor alle nieuwe bedrijven is dit selectievakje standaard uitgeschakeld.

Veld	Omschrijving
Lege waarden importeren in meervoudige keuzelijsten	<p>Met deze instelling wordt bepaald of een meervoudig keuzelijstveld dat een waarde in een record bevat, kan worden bijgewerkt naar een null-waarde als de record via een importbewerking wordt bijgewerkt.</p> <p>Standaard zijn dit selectievakje en het bijbehorende selectievakje in de importassistent beide uitgeschakeld en kunnen meervoudige keuzelijstvelden tijdens een importbewerking niet worden bijgewerkt naar null-waarden. Gebruikers kunnen het selectievakje wel inschakelen in de importassistent als zij willen toestaan dat meervoudige keuzelijstvelden via een importbewerking kunnen worden bijgewerkt naar null-waarden.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt voor het bedrijfsprofiel, wordt het bijbehorende selectievakje in de importassistent ook automatisch ingeschakeld en kunnen meervoudige keuzelijstvelden via een importbewerking worden bijgewerkt naar null-waarden. Gebruikers kunnen het selectievakje uitschakelen in de importassistent, als zij niet willen toestaan dat meervoudige keuzelijstvelden via een importbewerking kunnen worden bijgewerkt met null-waarden.</p>
Workflow inschakelen	<p>Als uw bedrijf heeft ingesteld dat workflows zijn toegestaan, wordt deze instelling weergegeven. Deze instelling kan worden geactiveerd nadat u de workflowcondities hebt gemaakt die u wilt implementeren.</p>
URL webkoppeling opnemen in exportbestanden	<p>Met deze instelling wordt de standaardwaarde bepaald van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in de exportassistent of op de pagina 'Lijst exporteren'.</p> <p>Met deze instelling kunnen de volgende acties worden uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' standaard ingeschakeld in de exportassistent of op de pagina 'Lijst exporteren'. Als u een export uitvoert, wordt met deze waarde opgegeven dat URL's worden opgenomen in het geëxporteerde CSV-bestand.</li> <li>■ Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, wordt het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' niet standaard ingeschakeld in de exportassistent of op de pagina 'Lijst exporteren'. Als u een export uitvoert, wordt met deze waarde opgegeven dat URL's niet worden opgenomen in het geëxporteerde CSV-bestand.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> bij elke export kan de gebruiker ervoor kiezen om het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in of uit te schakelen.</p>

### Beveiligingsinstellingen van bedrijf configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Beveiligingsinstellingen van bedrijf' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
<p>Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)</p>	<p>De toegestane tijd (in minuten) voordat de sessie van de gebruiker vanwege inactiviteit wordt beëindigd. Als dit veld geen waarde bevat, wordt de time-out voor interactieve sessies bepaald op basis van de waarde voor de standaardtime-out voor inactiviteit van het systeem. De standaardwaarde voor time-out voor inactiviteit systeem is normaal gesproken 60 minuten. U kunt de huidige standaardtime-out voor inactiviteit van het systeem bekijken op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Deze waarde wordt weergegeven als u de pagina 'Bedrijfsprofiel' bewerkt. U wordt aangeraden een waarde in te voeren tussen 10 minuten en 90 minuten.</p> <p>Met de optie 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' kan ook als volgt worden bepaald hoe veel tijd er is toegestaan voordat een niet-interactieve sessie (bijvoorbeeld: een webservicessessie) wordt beëindigd vanwege inactiviteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het veld 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' is ingesteld op 10 minuten of minder, is deze instelling van toepassing op niet-interactieve en interactieve sessies.</li> <li>■ Als het veld 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' is ingesteld op een willekeurige waarde groter dan 10 minuten, wordt het time-outinterval voor inactiviteit niet bepaald voor niet-interactieve sessies. In dit geval is het time-outinterval voor inactiviteit van niet-interactieve sessies standaard ingesteld op 10 minuten.</li> <li>■ Als het veld 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' leeg wordt gelaten, wordt het time-outinterval voor inactiviteit niet bepaald voor niet-interactieve sessies. In dit geval is het time-outinterval voor inactiviteit van niet-interactieve sessies standaard ingesteld op 10 minuten en wordt het time-outinterval voor inactiviteit van interactieve sessies bepaald met de standaardtime-out voor inactiviteit van het systeem.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> vanaf versie 33 wordt het time-outinterval voor inactiviteit teruggezet als met interacties van Analytics Answers een server wordt aangeroepen.</p>
<p>Waarschuwing Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)</p>	<p>De tijd in minuten voordat een waarschuwingsbericht wordt weergegeven voor de gebruiker, voordat de gebruikerssessie verloopt. Als de gebruiker op 'OK' klikt bij dit waarschuwingsbericht, wordt het time-outinterval voor inactiviteit teruggezet. Als de gebruiker niet op 'OK' klikt, treedt er een time-out op voor de gebruikerssessie als het einde van het opgegeven time-outinterval voor inactiviteit is bereikt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit waarschuwingsbericht wordt niet weergegeven in Analytics Answers.</p> <p>De waarde voor het veld 'Waarschuwing Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' moet liggen tussen 1 en de waarde die is opgegeven in het veld 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)'. Als u een 0 (nul) invoert als waarde, wordt er geen waarschuwingsbericht weergegeven.</p> <p><b>OPMERKING:</b> voor het paginamasker dat wordt weergegeven als het waarschuwingsbericht wordt weergegeven, is geen beveiligingsmechanisme ingeschakeld.</p>

Veld	Omschrijving
Type verificatie	<p>Hier wordt weergegeven welke typen verificatie zijn toegestaan voor uw bedrijf. Deze waarde kan alleen worden toegewezen door de klantenservice. Deze waarde kan niet worden gewijzigd door de systeembeheerder. De volgende waarden zijn mogelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Alleen ID/wachtwoord: alle gebruikers moeten zich aanmelden met behulp van hun gebruikers-ID en wachtwoord van Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ Alleen Single Sign-On: alle gebruikers moeten zich aanmelden met behulp van het systeem voor Single Sign-On van uw bedrijf. Gebruikers-ID's en wachtwoorden van Oracle CRM On Demand worden niet geaccepteerd.</li> <li>■ ID/wachtw. of enkele aanmeld.: gebruikers kunnen zich bij Oracle CRM On Demand aanmelden met behulp van hun gebruikers-ID en wachtwoord van Oracle CRM On Demand of Single Sign-On.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> Als de waarde 'ID/wachtw. of enkele aanmeld.' wordt geselecteerd, blijft het wachtwoordbeleid van uw bedrijf in Oracle CRM On Demand van kracht. Als het wachtwoord van een gebruiker in Oracle CRM On Demand verloopt, wordt de gebruiker via Oracle CRM On Demand gevraagd om het wachtwoord te wijzigen, ook al meldt de gebruiker zich aan via enkele aanmelding. Ander wachtwoordbeleid in Oracle CRM On Demand blijft ook van kracht, bijvoorbeeld: de minimumlengte van het wachtwoord, de vereiste complexiteit van wachtwoorden enzovoort. De wachtwoorden die worden gebruikt voor enkele aanmelding, worden niet beheerd via Oracle CRM On Demand.</p> <p>'Type verificatie' kan per gebruiker worden ingesteld door de systeembeheerder op de pagina 'Gebruikersprofiel'. Als de waarde van de gebruiker leeg is, wordt de instelling op bedrijfsniveau gebruikt voor die gebruiker.</p>
Externe ID voor Single Sign-On	<p>Unieke bedrijfs-ID die door de klantenservice wordt toegewezen wanneer Single Sign-On is geconfigureerd voor het bedrijf. Deze waarde kan niet door de systeembeheerder worden gewijzigd, hoewel externe ID's voor elke gebruiker kunnen worden ingesteld op de pagina 'Gebruikersprofiel'.</p>
Aanmeldpagina voor verificatie gebruikers-ID/wachtwoord	<p>De URL voor een bedrijfsspecifieke, aangepaste aanmeldpagina waarmee de standaardaanmeldpagina van Oracle CRM On Demand wordt vervangen. De pagina wordt meestal gehost door een webserver van het bedrijf. De URL moet volledig gekwalificeerd zijn (beginnen met http:// of https://).</p> <p>Deze pagina wordt weergegeven nadat een gebruiker zich heeft afgemeld of de gebruikerssessie is beëindigd vanwege inactiviteit. Het bedrijf is ervoor verantwoordelijk dat gebruikers naar deze pagina worden geleid om zich hier aan te melden en niet op de standaardpagina van Oracle CRM On Demand.</p>
Aanmeldpagina voor SSO-verificatie	<p>De URL voor een bedrijfsspecifieke, aangepaste aanmeldpagina die wordt weergegeven nadat een gebruiker zich heeft afgemeld of wanneer de gebruikerssessie is beëindigd vanwege inactiviteit, als de gebruiker zich oorspronkelijk heeft aangemeld bij Oracle CRM On Demand met behulp voor Single Sign-On. De pagina wordt meestal gehost door een webserver van</p>

Veld	Omschrijving
	<p>het bedrijf, zoals de bedrijfsportal voor Single Sign-On. De URL moet volledig gekwalificeerd zijn (beginnen met http:// of https://).</p> <p>Het bedrijf is ervoor verantwoordelijk dat gebruikers naar deze pagina worden geleid om zich hier voor het eerst aan te melden met behulp van hun pagina voor enkele aanmelding in plaats van de standaardpagina van Oracle CRM On Demand. Als een gebruiker die zich heeft aangemeld met behulp van enkele aanmelding zich afmeldt, wordt een algemene pagina weergegeven met het volgende bericht: 'U bent afgemeld.'</p>
<p>Beperkingen IP-adres ingeschakeld</p>	<p>Zie <a href="#">Gebruik tot IP-adressen beperken (op pagina 1238)</a>.</p>
<p>Bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites ingeschakeld</p>	<p>Hiermee wordt vervalsing van aanvragen tussen sites voorkomen. Als dit selectievakje is ingeschakeld, hebben gebruikers die aangepaste code maken voor Oracle CRM On Demand mogelijk een beveiligingstoken nodig die als verborgen parameter in hun code wordt opgenomen. Zie Bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites (zie <a href="#">Informatie over bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites</a> op pagina 1237) voor meer informatie.</p> <p>Dit selectievakje is standaard ingeschakeld wanneer Oracle CRM On Demand in uw bedrijf wordt ingesteld. U kunt deze instelling niet wijzigen.</p>
<p>Insluiten van iFrame inschakelen</p>	<p>Dit selectievakje is om beveiligingsredenen standaard uitgeschakeld en moet alleen worden ingeschakeld indien nodig. Als u dit selectievakje inschakelt, staat u gebruikers toe om pagina's in Oracle CRM On Demand in een iFRAME in te sluiten op een webpagina van een andere site. Als gebruikers Oracle CRM On Demand proberen in te sluiten in een iFRAME op een webpagina van een andere site en dit selectievakje niet is ingeschakeld, wordt de pagina in Oracle CRM On Demand uitgevouwen, zodat deze de bovenliggende pagina wordt. Selecteer deze instelling als u de widget 'Rapporten Oracle CRM On Demand' wilt gebruiken. Deze instelling heeft geen invloed op andere widgets in Oracle CRM On Demand die u in bureaubladtoepassingen insluit.</p>



Veld	Omschrijving
Hoe om te gaan met pagina's die mogelijk cross-site scripting (XSS) bevatten	<p>Met deze optie wordt bepaald welke acties worden uitgevoerd met de instellingen voor bescherming op het gebied van cross-site scripting (XSS) die beschikbaar zijn in bepaalde webbrowsers om clientside XSS-aanvallen te voorkomen. U gebruikt deze instelling om te bepalen hoe uw webbrowser omgaat met pagina's die XSS bevatten. De volgende waarden zijn mogelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Blokkeren.</b> Als XSS wordt gevonden door de webbrowser, wordt de webpagina niet weergegeven. Dit is de standaardwaarde en tevens de aanbevolen waarde.</li> <li>■ <b>Corrigeren.</b> Als XSS wordt gevonden door de webbrowser, wordt de aanval in Oracle CRM On Demand geblokkeerd met de kleinste mogelijke wijziging in de geretourneerde webpagina.</li> <li>■ <b>Niets doen.</b> Deze instelling biedt geen bescherming tegen XSS. De webbrowser probeert geen XSS te vinden of zal gevonden XSS negeren op de webpagina. U wordt aangeraden deze instelling niet te gebruiken.</li> <li>■ <b>Browserstandaard.</b> Met deze instelling wordt het standaard-XSS-beschermingsniveau in de webbrowser gebruikt. Dit niveau is mogelijk configureerbaar en het niveau van de bescherming tegen XSS wisselt mogelijk, afhankelijk van de leverancier.</li> </ul>
Tekstwaarden in URL omzetten in koppelingen	<p>Als u dit selectievakje inschakelt, worden waarden van adresvelden en tekstvelden met het veldtype 'Tekst (kort)' of 'Tekst (lang)' die beginnen met http:// of https:// automatisch omgezet in webkoppelingen. Daarnaast worden alle URL-veldwaarden op de gegevenspagina voor bijlagen die beginnen met http:// of https:// ook automatisch omgezet in webkoppelingen. Dit selectievakje is om beveiligingsredenen standaard uitgeschakeld en moet alleen worden ingeschakeld indien nodig.</p>

### Instellingen toegankelijkheid in Analytics configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Instellingen toegankelijkheid in Analytics' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Onderwerpgebieden rapportage	<p>Gebruik deze keuzelijst om de toegang in te stellen voor gebruikers die real-time rapporten in Analyse willen bekijken. Deze rapporten bieden real-time analyses van gegevens. U kunt een van de volgende waarden selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Zichtbaarheid manager.</b> Hiermee kunnen gebruikers hun eigen gegevens bekijken plus de gegevens die direct eigendom van hun ondergeschikten zijn. (Dit is de standaardinstelling.)</li> <li>■ <b>Zichtbaarheid team.</b> Hiermee kunnen gebruikers hun eigen gegevens bekijken plus de gegevens die de account- en verkoopkansteams met hen delen.</li> </ul> <p>Deze instelling voor het gehele bedrijf is van toepassing, tenzij gebruikers op de pagina 'Persoonlijke gegevens' een waarde configureren voor het gebied 'Onderwerpgebieden rapportage'. Zie Analyse (zie <a href="#">Analytische gegevens</a> op pagina 841) voor meer informatie over rapporten, met name</p>

Veld	Omschrijving
	<p>het onderwerp De toegankelijkheid van records in Analyse (zie <a href="#">About Visibility to Records in Analytics</a> op pagina 861).</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de zichtbaarheid van de records in realtime rapporten in Analytics wilt beperken, selecteert u een waarde in dit veld.</p>
Onderwerpgebieden historie	<p>Gebruik deze keuzelijst om de toegang in te stellen voor gebruikers die historische rapporten in Analyse willen bekijken. Deze rapporten bieden historische of trendanalyses of bevatten complexere berekeningen dan realtime rapporten. U kunt een van de volgende waarden selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Zichtbaarheid manager.</b> Hiermee kunnen gebruikers hun eigen gegevens bekijken plus de gegevens die direct eigendom van hun ondergeschikten zijn. (Dit is de standaardinstelling.)</li> <li>■ <b>Zichtbaarheid team.</b> Hiermee kunnen gebruikers hun eigen gegevens bekijken plus de gegevens die met hen door de account- en verkoopkansteams worden gedeeld.</li> <li>■ <b>Volledige toegang.</b> Met deze instelling worden de weergaven 'Toegang manager' en 'Toegang team' gecombineerd.</li> </ul> <p>Deze instelling voor het gehele bedrijf is van toepassing, tenzij gebruikers op de pagina 'Persoonlijke gegevens' een waarde configureren voor het gebied 'Onderwerpgebieden historie'. Zie Analyse (zie <a href="#">Analytische gegevens</a> op pagina 841) voor meer informatie over rapporten, met name het onderwerp De toegankelijkheid van records in Analyse (zie <a href="#">About Visibility to Records in Analytics</a> op pagina 861).</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de zichtbaarheid van de records in historische rapporten in Analytics wilt beperken, selecteert u een waarde in dit veld.</p>
Alle records lezen op basis van rollen	<p>Gebruik deze keuzelijst om op te geven dat u wilt dat in Analyse de instelling 'Alle records lezen' op basis van recordtypen wordt gebruikt, zoals ingesteld op de pagina 'Toegang tot type record' in de wizard 'Rollenbeheer'. Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is ingeschakeld via het bedrijfsprofiel of uw gebruikersprofiel, en als de toegankelijkheid van de instelling 'Alle records lezen' door uw beheerder is geselecteerd voor uw gebruikersrol voor een bepaald recordtype, kunt u alle records van dat type zien in Analyse.</p> <p>Zie De instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' (zie <a href="#">De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'</a> op pagina 791) voor informatie over wanneer en hoe deze instelling kan worden ingeschakeld.</p> <p>Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' niet is ingeschakeld, wordt in Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie'.</p>

**Communicatie-instellingen configureren**

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Communicatie-instellingen' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
E-mail verzenden bij bijwerken gebruikersprofiel	<p>Met deze instelling wordt bepaald welke gebruikers van Oracle CRM On Demand e-mailwaarschuwingen ontvangen als de velden 'E-mail', 'Gebruikers-ID' of 'Externe ID voor aanmelding' worden bijgewerkt. De volgende waarden zijn beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Alle gebruikers.</b> E-mails worden verzonden naar alle gebruikers van Oracle CRM On Demand. Dit is de standaardinstelling en ook de aanbevolen instelling.</li> <li>■ <b>Alle actieve gebruikers.</b> E-mails worden alleen verzonden naar alle actieve gebruikers van Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ <b>Geen gebruikers.</b> E-mails worden niet verzonden naar gebruikers van Oracle CRM On Demand. Deze instelling wordt alleen aangeraden in een niet-productieomgeving.</li> </ul>

### Aanvullende instellingen bedrijfsprofiel configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Aanvullende informatie' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Gebruikers met licentie, Actieve gebruikers, Inactieve gebruikers	Deze getallen zijn alleen lezen en geven het aantal gebruikers met een licentie en hun huidige status weer.

### Instellingen Geocoder configureren

In de volgende tabel wordt beschreven hoe u de sectie 'Geocoder' instelt op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** sommige aanvullende velden worden mogelijk weergegeven als uw bedrijf bepaalde functies heeft ingeschakeld.

Veld	Omschrijving
Geocoder inschakelen	<p>Met deze instelling kan de informatie in adresrecords in Oracle CRM On Demand worden gebruikt om de bijbehorende breedtegraad- en lengtegraadwaarden voor het adres te zoeken met Oracle Spatial. Als de juiste breedtegraad en lengtegraad in Oracle CRM On Demand zijn gevonden, worden de breedtegraad- en lengtegraadvelden in de adresrecords gevuld met deze waarden. Deze instelling is standaard uitgeschakeld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'. Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care als u wijzigingen wilt aanbrengen in deze instelling.</p> <p>Zie <a href="#">Geocodes voor adresgegevens (op pagina 383)</a> voor meer informatie over geocodes.</p>

## Licentiestatus controleren en gebruikers activeren

U kunt de licentiestatus controleren en vergelijken met het aantal actieve gebruikers. U hebt voor elke gebruiker een licentie nodig. (Een *actieve gebruiker* is een gebruiker die toegang heeft tot de toepassing.)

Het aantal licenties is medebepalend voor de hoeveelheid gegevens die in de toepassing voor uw bedrijf kan worden opgeslagen.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen.

### **Ga als volgt te werk om de licentiestatus en het aantal actieve en niet-actieve gebruikers te controleren:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel' in de sectie 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Controleer in de sectie 'Aanvullende informatie' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' het aantal gelicentieerde, actieve en niet-actieve gebruikers.
  - Deactiveer gebruikers die geen toegang meer nodig hebben tot de toepassing om licenties vrij te maken. Zie [Gebruikers deactiveren \(op pagina 1479\)](#) voor meer informatie over het deactiveren van licenties.
  - Neem contact op met een verkoper van Oracle CRM On Demand wanneer u meer licenties wilt aanschaffen.

## Aanmeldings- en wachtwoordbeleid

Oracle CRM On Demand biedt de hoogste beveiligingsniveaus voor uw bedrijf. Beveiligingsbeperkingen zijn ingebouwd om ervoor te zorgen dat alleen geautoriseerde gebruikers toegang tot uw gegevens hebben.

Daarnaast kunt u bepaald beleid voor aanmelding, wachtwoorden en verificatie opleggen om het beveiligingsniveau binnen uw bedrijf te verhogen. U kunt de time-out voor het aanmelden bijvoorbeeld op 15 minuten instellen om beter aan het beveiligingsbeleid van het bedrijf te kunnen voldoen. Als gebruikers hun wachtwoord vergeten, kunnen ze een nieuw wachtwoord ontvangen door eenvoudig een reeks validatievragen te beantwoorden. Als extra veiligheidsmaatregel kunt u het maximum aantal uren voor een actieve sessie opgeven. U kunt bijvoorbeeld instellen dat een actieve aanmeldsessie van een gebruiker een uur mag duren. Wanneer gebruikers de limiet voor de actieve sessie hebben bereikt en een actie binnen Oracle CRM On Demand proberen uit te voeren, worden de gebruikers gedwongen om hun aanmeldgegevens in te voeren voordat zij de sessie kunnen vervolgen.

### Veiligheidsoverwegingen

Voordat u uw aanmeldings- en wachtwoordcontrole instelt, moet u zorgvuldig uw behoeften op het gebied van beveiliging overwegen. U moet onder andere de volgende vragen beantwoorden:

- Welk type gebruikers-ID wilt u gebruiken?
- Hoelang moet een tijdelijk wachtwoord dat automatisch is gegenereerd geldig zijn?
- Welk maximum aantal aanmeldpogingen is toegestaan voordat een gebruiker geen toegang meer krijgt tot de toepassing?
- Hoelang kan de gebruiker zich niet meer aanmelden? Hoe vaak wilt u dat gebruikers hun wachtwoord wijzigen?
- Moeten nieuwe wachtwoorden anders zijn dan oude wachtwoorden?
- Welke lengte moeten wachtwoorden minimaal hebben?
- Als gebruikers hun wachtwoord zijn vergeten, hoeveel beveiligingsvragen moeten ze dan juist beantwoorden om het wachtwoord opnieuw te kunnen instellen?

- Hoeveel beveiligingsvragen moeten juist zijn beantwoord voordat het wachtwoord van een gebruiker automatisch wordt teruggezet?
- Mogen gebruikers hun gebruikers-ID of e-mailadres wijzigen?
- Hoe lang wilt u dat een actieve sessie van een gebruiker duurt?

Wanneer u uw aanmeldings- en wachtwoordbeleid hebt gedefinieerd, kunt u dit implementeren op de pagina's 'Bedrijfsadministratie' van de toepassing.

### Wijziging van wachtwoordinstellingen

Als u de wachtwoordinstellingen wijzigt, worden de wijzigingen pas doorgevoerd nadat de juiste wachtwoorden zijn verlopen. Bijvoorbeeld: als u de minimumlengte van wachtwoorden wijzigt van zeven naar tien tekens en een gebruiker al een wachtwoord van zeven tekens heeft, kan de gebruiker dit wachtwoord blijven gebruiken totdat het verloopt. Op dat moment moet de gebruiker een nieuw wachtwoord van minimaal tien tekens maken.

U kunt het beste het interne beleid instellen en de instellingen selecteren voordat u nieuwe gebruikers toevoegt aan het systeem. Als u echter uw beveiligingsbeleid direct wijzigt, kunt u alle gebruikerswachtwoorden terugzetten. Met deze actie wordt een e-mail met een nieuw tijdelijk wachtwoord verzonden naar alle gebruikers in uw bedrijf. U moet over de machtiging 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen' beschikken om dit te doen.

### Wat gebeurt er als gebruikers hun wachtwoord zijn vergeten?

Als aan de rol van gebruikers de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' is toegewezen en gebruikers hun wachtwoord zijn vergeten, kunnen ze een aanvraag indienen om het wachtwoord opnieuw in te stellen. Zij kunnen de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' gebruiken op de aanmeldpagina van Oracle CRM On Demand. U definieert het minimum aantal beveiligingsvragen (en de bijbehorende antwoorden) die gebruikers moeten beantwoorden voordat het wachtwoord opnieuw kan worden ingesteld. Als deze functie is ingeschakeld, kunnen gebruikers hun eigen wachtwoord voor Oracle CRM On Demand opnieuw instellen zonder tussenkomst van de systeembeheerder.

### Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren

U kunt het wachtwoordbeleid voor Oracle CRM On Demand definiëren. U kunt bijvoorbeeld het wachtwoordbeleid zo instellen dat in uw bedrijfsprotocollen wordt bevestigd hoe lang wachtwoorden mogen zijn en hoe vaak ze mogen verlopen.

#### ***Ga als volgt te werk om de wachtwoordcontrole voor uw bedrijf te definiëren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Bedrijfsprofiel' op de koppeling 'Aanmeldings- en wachtwoordcontrole'.
- 4 Vul op de pagina 'Bedrijfsbeleid voor aanmelding en wachtwoorden' de gegevens in en sla de instellingen op. In de volgende tabel worden de instellingen beschreven.

**OPMERKING:** als gebruikers hun wachtwoord opnieuw willen instellen, moeten zij in hun gebruikersrol beschikken over de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen'. Als gebruikers hun wachtwoord opnieuw willen instellen via de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina voor Oracle CRM On Demand, moeten zij ook beveiligingsvragen en -antwoorden in het systeem hebben ingesteld.

Instelling	Mogelijke waarden	Gebruik
<b>Informatie aanmeldingsbeleid</b>		

<p>Aanmeld-ID bedrijf</p>	<p>Tekstvak</p>	<p>Is een unieke ID van uw bedrijf. Wanneer u nieuwe gebruikers maakt, is deze ID het eerste gedeelte van 'Aanmeld-ID gebruiker' ('Aanmeld-ID bedrijf') voor de gebruiker. Wanneer nieuwe gebruikers worden gemaakt en het standaardtype gebruikers-ID 'Aanmeld-ID bedrijf' is, wordt deze waarde opnieuw ingevuld in het gedeelte met de bedrijfsdomein van de gebruikers-ID. Deze instelling kan ook worden geopend vanaf de pagina 'Bedrijfsprofiel'.</p>
<p>Maximum aantal pogingen huidig wachtwoord</p>	<p>Getal tussen 1 en 3</p>	<p>Aantal pogingen voor invoeren van het huidige wachtwoord voor een gebruiker. Als de gebruiker het huidige wachtwoord invoert en het maximum aantal invoerpogingen is bereikt, wordt de gebruikerstoegang geblokkeerd voor Oracle CRM On Demand. De waarde in het veld 'Duur aanmeldingsvergrendeling' bepaalt het toegestane aantal invoerpogingen. Als de gebruiker het huidige wachtwoord invoert vanuit Oracle CRM On Demand of als de gebruiker het wachtwoord bijwerkt en het maximum aantal invoerpogingen is bereikt, wordt de gebruikerssessie beëindigd. De gebruikerstoegang wordt niet geblokkeerd voor Oracle CRM On Demand en het maximum aantal invoerpogingen voor het huidige wachtwoord is nog steeds beschikbaar op het aanmeldscherm voordat in Oracle CRM On Demand de waarde wordt toegepast die is ingesteld in het veld 'Duur aanmeldingsvergrendeling'.</p>

		De standaardwaarde voor bestaande en nieuwe klanten is 3.
Duur aanmeldingsvergrendeling	15, 30, 60 minuten of 'Voor altijd'	De duur dat de gebruikersaccount wordt geblokkeerd.
Maximale sessieduur in uren	0-9999 uur	<p>De duur van een actieve sessie van een gebruiker voordat de gebruiker wordt gevraagd om zijn of haar aanmeldgegevens opnieuw in te voeren. In dit veld worden positieve gehele getallen van nul (0) tot en met 9999 geaccepteerd.</p> <p>Als u de standaardwaarde voor deze instelling wilt bekijken, gaat u naar de pagina 'Beleid voor aanmelding en wachtwoorden' in 'Bedrijfsadministratie'.</p> <p>In Oracle CRM On Demand voert u uw aanmeldgegevens opnieuw in als de maximumduur van de actieve sessie wordt bereikt.</p> <p>Als tijdens het gebruik van webservices een time-out optreedt voor een actieve sessie, moet de gebruiker van de webservices zich opnieuw aanmelden om de webservices te blijven gebruiken.</p>
<b>Informatie wachtwoordcontrole</b>		
Gebruikerswachtwoorden vervallen over	'30 dagen', '60 dagen', '90 dagen', '180 dagen', 'Eén jaar' of 'Vervalt nooit'	<p>De geldigheidsduur voor een gebruikerswachtwoord. Na deze periode wordt de gebruiker gedwongen om het wachtwoord te wijzigen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de instelling 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' voor uw rol leeg is, wordt de instelling voor het bedrijf gebruikt.</p>
Waarschuwing aantal dagen voor vervaldatum wachtwoord	Deze waarde kan leeg zijn of een getal zijn dat groter is dan 0 en	Met deze instelling wordt aangegeven hoeveel dagen

	<p>kleiner dan het aantal dagen dat wordt bepaald met de optie die in het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' is geselecteerd. Als u in het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' de optie 'Eén jaar' selecteert, kan de waarde die u in het veld 'Waarschuwing aantal dagen voor vervaldatum wachtwoord' invoert een getal tussen 1 en 364 zijn of kunt u het veld leeg laten.</p>	<p>voordat het wachtwoord van een gebruiker vervalt, er een e-mailmelding naar de gebruiker moet worden verzonden met Oracle CRM On Demand. U kunt het beste een waarde invoeren die minimaal 2 is en wellicht doet u er goed aan om een groter aantal dagen op te geven, zodat de gebruiker voldoende tijd heeft om het wachtwoord bij te werken. Als u in dit veld geen waarde invoert, wordt er geen e-mailmelding verzonden naar de gebruiker.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u in het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' de optie 'Vervalt nooit' selecteert, is het veld 'Waarschuwing aantal dagen voor vervaldatum wachtwoord' alleen-lezen.</p>
Minimumlengte van wachtwoord	Getal tussen 6 en 30	Het minimale aantal tekens dat voor een wachtwoord kan worden gebruikt.
Maximumaantal wachtwoordwijzigingen	Getal tussen 1 en 20	Het maximale aantal keren dat een gebruikerswachtwoord kan worden gewijzigd, zoals is opgegeven in de instelling 'Venster limiet wachtwoordwijziging'. Als een gebruiker probeert een wachtwoord vaker dan het opgegeven aantal keren te wijzigen, wordt de wijziging niet toegestaan. <p><b>OPMERKING:</b> met Oracle CRM On Demand wordt dit wachtwoordbeleid niet geïmplementeerd als uw gebruiker wordt geverifieerd met een ID voor enkele aanmelding.</p>
Venster limiet wachtwoordwijziging	Aantal dagen (1 tot en met 7)	De periode dat de instelling 'Maximumaantal wachtwoordwijzigingen' van toepassing is.



Complexiteit van wachtwoorden	3 of 4	<p>Het aantal tekenklassen waaraan moet worden voldaan voor wachtwoorden, met keuze uit de volgende categorieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hoofdletters (A...Z)</li> <li>■ Kleine letters (a...z)</li> <li>■ Numerieke tekens (0, 1, 2...9)</li> <li>■ Niet-alfanumerieke tekens (!,\$,#,%)</li> </ul>
Wachtwoordbeleid uitvoeren bij aanmelden	Selectievakje	<p>Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt er een wachtwoordbeleidcontrole uitgevoerd als gebruikers zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand. Met de beleidscontrole wordt ervoor gezorgd dat het wachtwoord voldoet aan de instellingen voor minimumlengte en de complexiteit van wachtwoorden in Oracle CRM On Demand.</p>
Aantal laatste wachtwoorden die de gebruiker niet opnieuw mag gebruiken	Getal tussen 0 en 10	<p>Aantal eerder gebruikte wachtwoorden die de gebruiker niet opnieuw mag gebruiken in Oracle CRM On Demand.</p> <p>De standaardwaarde voor nieuwe bedrijven is 3. De standaardwaarde voor bestaande bedrijven is 1 of 10 als wordt voldaan aan de volgende condities:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De optie 'Uw nieuwe wachtwoord mag niet hetzelfde zijn als uw oude wachtwoord' is geselecteerd.</li> <li>■ De optie 'Aantal laatste wachtwoorden die de gebruiker niet opnieuw mag gebruiken' is niet geselecteerd.</li> </ul>
<b>Verificatiegegevens</b>		
Aantal te voltooien beveiligingsvragen	Getal tussen 0 en 8	<p>Met deze instelling wordt bepaald hoeveel beveiligingsvragen en -antwoorden een gebruiker moet</p>

		<p>instellen. De vragen en de antwoorden van de gebruiker worden opgeslagen voor toekomstig gebruik.</p> <p><b>OPMERKING:</b> gebruikers stellen hun beveiligingsvragen in als zij zich voor het eerst bij Oracle CRM On Demand aanmelden. Gebruikers kunnen hun beveiligingsvragen ook op elk moment wijzigen. Zie <a href="#">Uw beveiligingsvragen instellen (op pagina 795)</a> voor meer informatie.</p> <p>Als gebruikers hun wachtwoord opnieuw instellen via de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina voor Oracle CRM On Demand, moeten zij een bepaald aantal beveiligingsvragen beantwoorden dat zij hebben ingesteld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een gebruiker het wachtwoord vergeet als deze waarde wordt ingesteld op nul (0), moet de gebruiker de systeembeheerder vragen het wachtwoord terug te zetten.</p> <p>U kunt opgeven dat gebruikers een groter aantal vragen moeten instellen dan het aantal dat moet worden beantwoord als een wachtwoord opnieuw wordt ingesteld. Een willekeurige selectie van de vragen die de gebruiker heeft ingesteld, wordt weergegeven om de gebruiker te verifiëren wanneer het wachtwoord opnieuw wordt ingesteld.</p>
<p>Aantal te beantwoorden beveiligingsvragen</p>	<p>Getal tussen 0 en 8</p>	<p>Met deze instelling wordt het aantal beveiligingsvragen bepaald dat door een gebruiker moet worden beantwoord als deze een wachtwoord opnieuw instelt via de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina voor Oracle</p>

		<p>CRM On Demand. Als de gebruiker de aanvraag voor het opnieuw instellen van het wachtwoord indient, ontvangt de gebruiker kort daarna een e-mail met een koppeling naar een tijdelijke pagina.</p> <p>Op deze tijdelijke pagina moet de gebruiker het aantal beveiligingsvragen beantwoorden dat in deze instelling is opgegeven voordat het wachtwoord opnieuw kan worden ingesteld.</p> <p>De waarde in dit veld moet minder zijn dan of gelijk zijn aan de waarde in het veld 'Aantal te voltooien beveiligingsvragen', omdat de gebruiker niet meer vragen kan beantwoorden dan het aantal vragen dat de gebruiker heeft ingesteld.</p>
Aantal dagen dat het tijdelijke wachtwoord geldig is	Aantal dagen (1 tot en met 14)	Deze instelling bepaalt het aantal dagen dat een tijdelijk aanmeldingswachtwoord geldig is. Een e-mail met tijdelijke aanmeldingsgegevens wordt meestal verzonden wanneer een nieuwe gebruiker wordt toegevoegd of wanneer de beheerder of de klantenservice het wachtwoord van de gebruiker opnieuw instelt.
Aantal aanmeldpogingen met het tijdelijke wachtwoord	Aantal pogingen (1 tot en met 14)	Het totale aantal aanmeldpogingen dat is toegestaan met behulp van een tijdelijk aanmeldingswachtwoord. Als deze waarde wordt overschreden, worden de tijdelijke aanmeldingsgegevens van de gebruiker ongeldig en moet de gebruiker het wachtwoord opnieuw laten instellen.
<b>Aanvullende informatie</b>		

<p>Gebruikers toestaan hun gebruikers-ID te wijzigen</p>	<p>Selectievakje</p>	<p>Als het selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers die hun gebruikersprofiel bewerken hun gebruikers-ID wijzigen. Als de functionaliteit niet is ingeschakeld, kan alleen de bedrijfsbeheerder de gebruikers-ID's wijzigen.</p>
<p>Gebruikers toestaan hun e-mailadres te wijzigen</p>	<p>Selectievakje</p>	<p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers die hun gebruikersprofiel bewerken, hun e-mailadres wijzigen. Als de functionaliteit niet is ingeschakeld, kan de beheerder de e-mailadressen wijzigen.</p>
<p>Optie voor gelijktijdige sessie</p>	<p>Toestaan met melding, Toestaan zonder melding, en Voorkomen en bestaande sessie beëindigen</p>	<p>Met deze instelling bepaalt u hoe gelijktijdige sessies in Oracle CRM On Demand worden verwerkt met uw aanmeldgegevens.</p> <p>Met de optie 'Toestaan met melding' staat u gelijktijdige sessies toe. In Oracle CRM On Demand wordt een melding weergegeven dat er een andere sessie actief is waarvoor dezelfde accountgegevens worden gebruikt. In Oracle CRM On Demand krijgt ook de gebruiker van de andere sessie deze melding te zien.</p> <p>Met de optie 'Toestaan zonder melding' staat u gelijktijdige sessies toe. In Oracle CRM On Demand krijgen geen van beide gebruikers een melding te zien dat de andere sessie actief is.</p> <p>Met de optie 'Voorkomen en bestaande sessie beëindigen' wordt de eerste, bestaande sessie gesloten en blijft de tweede, actieve sessie open. De gebruikers van beide sessies worden van de acties op de hoogte gesteld.</p>

## Informatie over bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites

Voor het tegengaan van vervalsing van aanvragen tussen sites, moeten gebruikers die aangepaste code met HTTP POST-aanvragen maken (met inbegrip van asynchroon JavaScript- en XML-aanvragen (AJAX)) waarmee gegevens in Oracle CRM On Demand moeten worden bijgewerkt, gemaakt of verwijderd, gebruikmaken van een beveiligingstoken die als verborgen parameter in de code is opgenomen. Als de beveiligingscode niet in de aangepaste code is opgenomen of als de beveiligingscode niet goed wordt gebruikt, mislukt de aanvraag. Wanneer de aanvraag mislukt, krijgt de gebruiker een foutbericht te zien waarin wordt gemeld dat de aanvraag niet kan worden voltooid, omdat de sleutel ongeldig of verlopen is, en dat de gebruiker de pagina moet vernieuwen.

De beveiligingstoken die gebruikers in hun code moeten opnemen wordt in de volgende tabel weergegeven.

Parameteronderdeel	Tokencode
Naam	%%%ODReqName%%%
Waarde	%%%ODReqValue%%%

**OPMERKING:** de beveiligingscode is hoofdlettergevoelig, en moet exact uit de tabel worden overgenomen. Als er een fout in de code van de token zit, mislukt de aanvraag.

Deze beveiligingsfunctie tegen vervalsing van aanvragen tussen sites wordt beheerd via het selectievakje 'Bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites ingeschakeld' op het bedrijfsprofiel. De functie wordt standaard ingeschakeld wanneer Oracle CRM On Demand voor uw bedrijf wordt geïmplementeerd; u kunt de functie niet uitschakelen.

### Alle wachtwoorden terugzetten

U kunt de wachtwoorden van alle gebruikers (inclusief die van de beheerder) tegelijk terugzetten.

**Gebruiksvoorbeeld 1.** Wanneer u uw toepassing configureert, maakt u gebruikers en stelt u de status in op 'Actief', maar stuurt u geen wachtwoorden per e-mail naar gebruikers. Nadat de configuratie is voltooid en de toepassing klaar voor gebruik is, zet u alle wachtwoorden terug. Met deze actie worden tegelijk e-mails naar alle actieve gebruikers verzonden met hun tijdelijke wachtwoord waarmee ze toegang hebben tot de toepassing.

**Gebruiksvoorbeeld 2.** U hebt uw wachtwoordcontrolebeleid gewijzigd en wilt dat alle gebruikers aan het nieuwe beleid voldoen. Zet alle wachtwoorden terug, zodat de gebruikers hun wachtwoord moeten wijzigen wanneer ze zich aanmelden.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen' is toegewezen. Aan elke gebruikersrol moet ook de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om alle wachtwoorden terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel' in de sectie 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Klik op de knop 'Alle wachtwoorden resetten' in de titelbalk van 'Bedrijfsprofiel'.

Er worden e-mails naar alle gebruikers verzonden met hun nieuwe tijdelijke wachtwoord. Gebruikers die op dat moment zijn aangemeld, kunnen doorgaan met hun werk maar moeten hun nieuwe tijdelijke wachtwoord invoeren wanneer ze zich de volgende keer aanmelden.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Wachtwoorden van gebruikers terugzetten \(op pagina 1473\)](#)
- [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#)
- [Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren \(op pagina 1229\)](#)

## Talen activeren

Oracle CRM On Demand is beschikbaar in vele talen. Alle standaardtekstvelden die bij het product zijn meegeleverd, zoals velden, keuzelijstwaarden, online-help en zelfstudies, worden weergegeven in de beschikbare talen.

Wanneer u echter velden of keuzelijstwaarden aanpast, moet u handmatig de equivalenten in andere talen invoeren als u deze in de vertaalde versie wilt weergeven. Anders worden ze weergegeven in de oorspronkelijke tekst, in het blauw en tussen haakjes, ongeacht de geselecteerde taal.

Aanvankelijk is alleen de taal actief die als standaardtaal van het bedrijf is geselecteerd toen uw bedrijf zich aanmeldde voor Oracle CRM On Demand.

Als u de taalopties beschikbaar wilt maken voor uw gebruikers, moet u deze opties activeren.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om talen te activeren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Talen' op de koppeling 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Selecteer in de kolom 'Actief' de talen die u beschikbaar wilt maken voor uw medewerkers.

**OPMERKING:** De notaties voor datum-, tijd- en valutaweergave worden bepaald op basis van andere instellingen, niet de instelling 'Taal'.

- 5 Sla de record op.

## Gebruik tot IP-adressen beperken

Met behulp van deze functie kan uw bedrijf systeemtoegang beperken tot specifieke IP-adresreeksen. U kunt zo zorgen dat uw gebruikers alleen toegang tot het systeem hebben vanaf specifieke netwerklocaties, zoals uw kantoor. Als deze functie is ingeschakeld, kunnen uw gebruikers zich alleen aanmelden bij de toepassing vanaf een computer met een IP-adres binnen het opgegeven bereik.

**OPMERKING:** u kunt ook beperkingen opgeven op rolniveau. Gebruikers met een bepaalde rol worden dan beperkt tot specifieke IP-adresreeksen. Zie [Beperkingen IP-adres voor rollen \(op pagina 1490\)](#) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Neem contact op met de klantenservice, zodat deze afdeling IP-filters voor uw bedrijf kan inschakelen. Verder moet voor het uitvoeren van deze procedure aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bedrijf beheren' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om het gebruik tot IP-adressen te beperken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Beveiligingsinstellingen'.

- 4 Voer op de pagina 'Beveiligingsinstellingen' de IP-adressen in waarmee kan worden aangemeld.

**TIP:** bekijk de informatie op het scherm voor de juiste manier om IP-adressen in te voeren.

- 5 Sla de record op.

## Boekjaarkalender beheren

Bij het boekjaarkalenderbeheer worden ook het boekjaarbegint en het bijbehorende boekjaareinde gedefinieerd voor uw bedrijf:

- [Boekjaarkalenders \(op pagina 1239\)](#)
- [De naam van de boekjaarkalender bijwerken \(op pagina 1240\)](#)
- Aangepaste boekjaarkalenders maken (zie [Een aangepaste boekjaarkalender definiëren](#) op pagina 1240)
- [Lijsten met perioden van bedrijf beheren \(op pagina 1242\)](#)

### Boekjaarkalenders

In Oracle CRM On Demand zijn twee typen boekjaarkalenders beschikbaar:

- **Standaardboekjaarkalenders.** als uw boekjaar een algemene kalender volgt (bijvoorbeeld met kalenderkwartalen, 5-4-4, 4-4-5), kunt u dit type kalender in uw bedrijfsprofiel gebruiken.
- **Aangepaste boekjaarkalender.** als uw bedrijf een andere kalender volgt, zoals 4-5-4, kunt u in Oracle CRM On Demand een aangepaste boekjaarkalender definiëren.

Als u een standaardboekjaarkalender of een aangepaste boekjaarkalender gebruikt, wordt slechts eenmaal een boekjaar voor uw bedrijf gedefinieerd. Voor elk type boekjaarkalender kunt u automatisch de gedefinieerde fiscale perioden in Oracle CRM On Demand gebruiken.

#### Standaardboekjaarkalenders

Standaardboekjaarkalenders zijn perioden die een algemene gedefinieerde kalender volgen, zoals een Gregoriaanse kalender. Deze kalenders kunnen op een willekeurige dag in een willekeurige maand van het jaar beginnen. Als u in Oracle CRM On Demand een standaardboekjaarkalender gebruikt, kunt u een van de volgende typen kalenders selecteren:

- Kalenderkwartalen
- Kalendermodel 4-4-5
- Kalendermodel 5-4-4

Wanneer u standaardboekjaarkalenders gebruikt, worden de fiscale perioden in Oracle CRM On Demand automatisch tot en met 2040 gegenereerd. U kunt de instellingen voor uw standaardboekjaarkalender bekijken, maar u kunt ze niet wijzigen. U kunt echter de naamindeling van uw boekjaarkalender wijzigen. Zie [De naam van de boekjaarkalender bijwerken \(op pagina 1240\)](#) voor meer informatie. Als u de kalenderdefinitie wilt wijzigen, neemt u contact op met de klantenservice. Tijdens het instellen van uw bedrijf voorziet de klantenservice de boekjaarkalender van waarden en wordt het kalendertype gedefinieerd.

**OPMERKING:** de wijzigingen die u in de definitie van het fiscale jaar aanbrengt, worden pas in Oracle CRM On Demand-rapporten weergegeven nadat er een volledig ETL-proces (Extract, Transform, Load) is uitgevoerd.

#### **Ga als volgt te werk om de definitie van een standaardboekjaarkalender te bekijken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Controleer de volgende velden in de sectie 'Bedrijfsinstellingen':
  - Beginmaand boekjaar
  - Begindatum boekjaar

■ Type boekjaarkalender

**OPMERKING:** wanneer er wijzigingen worden aangebracht in de definitie van een standaardboekjaarkalender, worden alle gegevens in rapporten door Oracle CRM On Demand bijgewerkt. Voor prognoses worden alleen toekomstige gegevens door Oracle CRM On Demand bijgewerkt.

### Aangepaste boekjaarkalenders

In Oracle CRM On Demand zijn aangepaste boekjaarkalenders aanwezig voor bedrijven die geen gebruikmaken van standaardkalendermaanden of een algemene boekjaarkalender. De aangepaste boekjaarkalenders worden door de beheerder gedefinieerd. Voor elk jaar waarvoor u bedrijfsplannen, doelstellingen, prognoses of op tijd gebaseerde analyses in Oracle CRM On Demand wilt maken, maakt u een record voor een aangepaste boekjaarkalender. Zie Aangepaste boekjaarkalenders maken (zie [Een aangepaste boekjaarkalender definiëren](#) op pagina 1240) voor meer informatie over het definiëren van aangepaste boekjaarkalenders.

### De naam van de boekjaarkalender bijwerken

Als de klantenservice een standaard boekjaarkalender voor uw bedrijf maakt, wordt standaard het eindjaar van dat boekjaar als suffix gebruikt voor de naam van de boekjaarkalender. Voorbeeld: een boekjaarkalender die begint in 2039 en eindigt in 2040 krijgt de naam Boekjaarkalender 2040.

Als uw bedrijf een andere naamgevingconventie nodig heeft om externe systemen samen met Oracle CRM On Demand te kunnen gebruiken, kunt u de naamindeling van het boekjaar configureren zodat of het eindjaar of het beginjaar van het boekjaar als suffix wordt gebruikt voor alle standaardnamen van boekjaarkalenders en boekjaarperioden.

**OPMERKING:** u kunt een kalendernaam opgeven wanneer u een aangepaste boekjaarkalender definieert, maar u kunt de namen van aangepaste boekjaarkalenders niet wijzigen nadat ze zijn gedefinieerd. Het wijzigen van de naamindeling voor boekjaarkalenders heeft geen gevolgen voor de begin- of einddatum van boekjaren of boekjaarperioden.

### De naam van de boekjaarkalender bijwerken

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer boekjaarkalender' op de koppeling voor het definiëren van boekjaarkalenders.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met boekjaarkalenders' op 'Naam boekjaarkalender bijwerken'.
- 5 Selecteer een van de volgende opties:
  - **Beginjaar.** Het beginjaar van het boekjaar wordt als suffix gebruikt voor de namen van boekjaarkalenders en boekjaarperioden.
  - **Eindjaar.** Het eindjaar van het boekjaar wordt als suffix gebruikt voor de namen van boekjaarkalenders en boekjaarperioden.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

### Een aangepaste boekjaarkalender definiëren

Uw bedrijfsbeheerder definieert de boekjaarkalender in Oracle CRM On Demand zodat deze overeenkomt met het boekjaar voor het bedrijf. Aangepaste boekjaarkalenders kunnen worden opgenomen in alle rapporten, bedrijfsplannen, doelstellingen en gebruikersquota's.

**OPMERKING:** als u de definitie van het aangepaste boekjaar wilt configureren, moet aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' zijn toegewezen.

Ga als volgt te werk om de aangepaste boekjaarkalender voor uw bedrijf in te stellen:



- 1 Neem contact op met de klantenservice om het gebruik van aangepaste boekjaarkalenders voor uw bedrijf in te schakelen.
- 2 Definieer de boekjaarkalenders van uw bedrijf.
- 3 Controleer of de boekjaarkalender actief is binnen uw bedrijf.

**LET OP:** nadat u de optie voor een aangepaste boekjaarkalender voor uw bedrijf hebt ingeschakeld, kunt u deze optie niet weer uitschakelen. Bedrijfsbeheerders wordt aanbevolen om geen aangepaste boekjaarkalenders te gebruiken, tenzij ze volledig begrijpen hoe alle functies voor boekjaarkalenders in Oracle CRM On Demand werken.

### Aangepaste boekjaarkalenders en prognoses

Bij het gebruik van boekjaarkalenders wordt de definitie van de boekjaarkalender van uw bedrijf gebruikt voor het aanmaken van prognoses. Uw bedrijfsbeheerder moet aangepaste boekjaarkalenderrecords definiëren alvorens de prognoses te activeren. Aangezien prognoses meer dan een kwartaal kunnen omvatten, is het mogelijk dat een prognose gegevens uit meerdere boekjaren omvat. Om over voldoende gegevens te kunnen beschikken, moet voor elk jaar waarover uw bedrijf prognoses wil aanmaken, een aangepaste boekjaarkalender worden aangemaakt. Daarnaast moet de bedrijfsbeheerder uw prognosedefinitie bijwerken voordat de nieuwe definitie van de boekjaarkalender kan worden gebruikt voor prognoses. Als de prognosedefinitie niet wordt bijgewerkt vóór de volgende prognosedatum, zullen uw prognoses niet worden aangemaakt. Zie [Bijwerken van de prognosedefinitie](#) (zie [Prognosedefinitie bijwerken](#) op pagina 1693) voor meer informatie over het bijwerken van prognosedefinities.

#### **Ga als volgt te werk om een nieuwe aangepaste boekjaarkalender te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer boekjaarkalender' op de koppeling voor het definiëren van boekjaarkalenders.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met boekjaarkalenders' op 'Nieuwe boekjaarkalender'.
- 5 Selecteer in het menu het gewenste boekjaar.

De naam van de boekjaarkalender wordt automatisch ingevuld in het veld 'Naam', bijvoorbeeld 'Boekjaar 2009'. Deze waarde kan alleen worden gelezen.

**OPMERKING:** u kunt een kalendernaam opgeven wanneer u een aangepaste boekjaarkalender definieert. U kunt de namen van aangepaste boekjaarkalenders echter niet wijzigen nadat ze zijn gedefinieerd.

- 6 Geef de volgende informatie op:
  - a **Omschrijving.** hier kunt u extra informatie over de aangepaste fiscale definitie toevoegen. In dit veld kunt u maximaal 250 tekens opgeven.
  - b **Kwartaal boekjaarkalender 1.** Klik op de agendapictogrammen om de begindatum voor elke maand van het boekjaar aan te geven in dit kwartaal.
  - c **Kwartaal boekjaarkalender 2.** Klik op de agendapictogrammen om de begindatum voor elke maand van het boekjaar aan te geven in dit kwartaal.
  - d **Kwartaal boekjaarkalender 3.** Klik op de agendapictogrammen om de begindatum voor elke maand van het boekjaar aan te geven in dit kwartaal.
  - e **Kwartaal boekjaarkalender 4.** Klik op de agendapictogrammen om de begindatum voor elke maand van het boekjaar aan te geven in dit kwartaal.
  - f **Aanvullende informatie.** klik op het agendapictogram om de start van het volgende boekjaar aan te geven.

**OPMERKING:** een boekjaar kan maximaal uit 99 weken bestaan. Als u voor 'Begin volgend boekjaar' een waarde opgeeft die groter is dan 99 weken vanaf de startdatum van het vorige boekjaar, wordt er een foutbericht weergegeven waarin u wordt gevraagd een correcte waarde op te geven.

- 7 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** u moet opeenvolgende boekjaarkalenders maken. U moet bijvoorbeeld de boekjaarkalender voor 2010 voor de boekjaarkalender van 2011 maken.

De definitie van uw nieuwe boekjaarkalender wordt pas weergegeven in 'Analytische gegevens' nadat er 's nachts een ETL (Extraheren, Transformeren, Laden) is uitgevoerd.

### **De gegevens van een boekjaarkalender weergeven**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer boekjaarkalender' op de koppeling voor het definiëren van boekjaarkalenders.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met boekjaarkalenders' op de naam van het boekjaar waarvoor u de fiscale perioden wilt weergeven.

Op de pagina 'Details boekjaarkalender' worden de individuele maanden van het boekjaar voor het geselecteerde jaar en de startdatum van het volgende boekjaar weergegeven.

**OPMERKING:** als u van een standaard boekjaarkalender overstapt op een aangepaste boekjaarkalender, kunnen de vorige boekjaarrecords op de pagina 'Lijst met boekjaarkalenders' alleen nog worden gelezen en alle toekomstige boekjaarrecords die Oracle CRM On Demand genereert, worden verwijderd. Zie [Boekjaarkalenders \(op pagina 1239\)](#) voor meer informatie.

### **Ga als volg te werk om de boekjaarkalender van uw bedrijf aan te passen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer boekjaarkalender' op de koppeling voor het definiëren van boekjaarkalenders.
- 4 Zoek op de pagina 'Lijst met boekjaarkalenders' de boekjaarkalender die u wilt bijwerken, en klik op 'Bewerken'.
- 5 Geef de nieuwe gegevens voor de boekjaarkalender op en klik op 'Opslaan'.

Alle wijzigingen in een definitie van een nieuwe boekjaarkalender worden pas weergegeven in 'Analytische gegevens' nadat er 's nachts een ETL (Extraheren, Transformeren, Laden) is uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u een aangepaste boekjaarkalender hebt gedefinieerd, kunt u deze wijzigen door de bestaande kalenderdefinitie te bewerken. Boekjaarkalenders voorafgaand aan het huidige boekjaar kunnen echter alleen worden gelezen. U kunt de aangepaste boekjaarkalenders niet verwijderen.

### **Lijsten met perioden van bedrijf beheren**

U kunt de lijsten met boekjaarperioden beheren voor uw bedrijf en het aantal beschikbare perioden beperken voor selectie in het opzoekvenster 'Periode' (bijvoorbeeld voor bedrijfsplan- en doelstellingrecords). Dit is bijvoorbeeld handig omdat verkopers in uw bedrijf bedrijfsplannen per kwartaal moeten maken en HR-personeel alleen bedrijfsplannen per jaar moet maken.

U kunt de volgende acties uitvoeren om lijsten met perioden van bedrijf te beheren:

- Lijsten met perioden maken en verfijnen.
- Voor elke lijst met perioden zoekvelden definiëren die worden gebruikt in het opzoekvenster 'Periode'.
- Voor elke gebruikersrol definiëren welke lijsten beschikbaar zijn in het opzoekvenster 'Periode'.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen alleen lijsten met perioden selecteren in het opzoekvenster als het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters \(zie Records zoeken in opzoekvensters op pagina 107\)](#) en [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen \(op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over (het gebruik van) dit menu.

### **Lijsten met perioden beheren**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u lijsten met perioden beheert voor uw bedrijf.

***Ga als volgt te werk om lijsten met perioden te beheren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer boekjaarkalender' op de koppeling 'Beheer boekjaarperiode'.
- 4 Selecteer op de lijstpagina voor perioden de volgende opties door op de knop 'Menu' te klikken:
  - **Aantal records.** Hiermee telt u het aantal perioden in de lijst met perioden. Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#).
  - **Lijst verfijnen.** Hiermee verfijnt u de lijst met perioden met specifieke criteria en slaat u de lijst op onder een nieuwe naam. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).
  - **Lijst opslaan.** Hiermee slaat u een lijst op. Wanneer u op 'Lijst opslaan' klikt, wordt u rechtstreeks naar een pagina met opties voor opslaan geleid.
  - **Lijstfilter weergeven.** Hiermee wordt de belangrijke informatie voor een lijst getoond in de vervolkeuzelijst. Zie [Lijstpagina weergeven \(op pagina 151\)](#). U kunt deze pagina ook openen door op de pagina 'Lijsten beheren' op 'Weergeven' te klikken.
  - **Lijsten beheren.** Hiermee beheert u de lijsten met perioden. Zie [Pagina Lijsten beheren \(op pagina 150\)](#).
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst met perioden. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).

**Zoeklay-out periode definiëren**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een zoeklay-out definieert voor een lijst met perioden.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om de zoeklay-out voor perioden te definiëren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op 'Periode'.
- 4 Klik op de pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor perioden op de optie voor zoeklay-out periode.
- 5 Definieer de zoeklay-out.

Zie [Zoeklay-outs beheren \(zie Managing Search Layouts op pagina 1384\)](#) voor meer informatie over het maken van lay-outs voor zoekopdrachten.

**Lijsten met perioden definiëren die beschikbaar zijn voor elke rol**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u definieert welke lijsten met perioden beschikbaar zijn voor elke rol.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om lijsten met perioden te definiëren die beschikbaar zijn voor elke rol:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op 'Periode'.
- 4 Klik op de pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor perioden op de optie voor toegang en volgorde van lijsten met perioden.
- 5 Definieer voor elke rol welke lijsten beschikbaar zijn en definieer de volgorde van de lijsten.

Zie Toegang en volgorde van lijsten beheren (zie [Lijsttoegang en -volgorde beheren](#) op pagina 1389) voor meer informatie over het beheren van toegang tot de lijst en de weergavevolgorde voor elke rol.

## Valuta's definiëren

Valuta's definiëren voor uw bedrijf omvat:

- Handelsvaluta's voor uw bedrijf activeren.
- Wisselkoersen voor de basisvaluta van uw bedrijf definiëren.

Zie Valuta's beheren (zie [Managing Currencies](#) op pagina 1244) voor meer informatie over het definiëren van valuta's.

## 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 (zie [Gebruikersprofielen instellen](#) op pagina 789).

### ***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.

## Afdelingen instellen

In uw bedrijf kan het type record 'Afdeling' worden gebruikt om uw gebruikers te organiseren in groepen om aan uw zakelijke behoeften te voldoen. Bijvoorbeeld: u kunt afdelingen gebruiken om gebruikers te organiseren op basis van geografische informatie. U kunt een gebruiker koppelen aan een of meer afdelingen. De eerste afdeling die wordt gekoppeld aan een gebruikersrecord, wordt automatisch aangewezen als de primaire afdeling van de gebruiker. U kunt de primaire afdeling voor de gebruiker wijzigen. U kunt afdelingen koppelen aan groepen met keuzelijstwaarden zodat de waarden die voor gebruikers in bepaalde afdelingen worden weergegeven in de keuzelijsten voor bepaalde recordvelden, worden beperkt tot subsets van de waarden die worden gedefinieerd voor de velden. Elke afdeling kan maar worden gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden. Zie [Groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1419\)](#) voor meer informatie over groepen met keuzelijstwaarden.

**OPMERKING:** de afdelingsinformatie in de record van een gebruiker is niet van invloed op de rechten van de gebruiker voor toegang tot records en om te werken met records.

Als een gebruiker is gekoppeld aan een of meer afdelingen en de gebruiker maakt een record van een type record waarmee afdelingen worden ondersteund, wordt de primaire afdeling van de gebruiker automatisch toegewezen aan de record. Als het veld 'Afdeling' en het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' beide beschikbaar zijn in de gegevenspaginalay-out, en de groep met keuzelijstwaarden is gekoppeld aan de primaire afdeling van de gebruiker, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' voor de record gevuld met de naam van deze groep met keuzelijstwaarden. Alleen de waarden die zijn gekoppeld aan de groep met keuzelijstwaarden worden weergegeven de keuzelijsten die worden beheerd met een groep met keuzelijstwaarden.

Een gebruiker kan de afdeling voor een record wijzigen zo lang wordt voldaan aan de volgende criteria:

- Het veld 'Afdeling' wordt weergegeven op de paginalay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor een type record.
- Het veld 'Afdeling' is niet opgegeven als een alleen-lezenveld.
- De gebruiker heeft de juiste toegangsrechten om de record bij te werken.

**OPMERKING:** standaard is de lijst met alle afdelingen beschikbaar in het opzoekvenster voor het veld 'Afdeling'. Een gebruiker kan alle afdelingen selecteren. U kunt lijsten met afdelingen instellen en opgeven welke lijsten beschikbaar zijn in het opzoekvenster voor het veld 'Afdeling' voor gebruikersrollen. Zie [Lijsttoegang en -volgorde beheren \(op pagina 1389\)](#) voor meer informatie.

Als een gebruiker de afdeling voor een record wijzigt, wordt de groep met keuzelijstwaarden voor de record automatisch gewijzigd in de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling. Zie [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#) en [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen \(op pagina 62\)](#) voor meer informatie over de acties die worden uitgevoerd met de velden 'Afdeling' en 'Groep met keuzelijstwaarden' als records worden gemaakt en bijgewerkt.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het instellen van afdelingen:

- [Overwegingen bij het instellen van afdelingen \(op pagina 1248\)](#)
- [Afdelingen instellen \(op pagina 1248\)](#)
- [Afdelingen maken \(op pagina 1249\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen \(op pagina 1249\)](#)
- [Gebruikers koppelen aan afdelingen \(op pagina 1250\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund \(op pagina 1422\)](#)
- [Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen \(op pagina 1251\)](#)
- [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#)
- [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#)

## Overwegingen bij het instellen van afdelingen

Als u afdelingen instelt, houdt u rekening met het volgende:

- **Aanpassingen.** U kunt het type record 'Afdeling' aanpassen.
- **Lijsten.** U kunt lijsten met afdelingen maken.
- **Groepen met keuzelijstwaarden.** U kunt een afdeling maar aan een groep met keuzelijstwaarden koppelen.
- **Gebruikers.** U kunt meerdere gebruikers aan een afdeling koppelen. Ook kunt u een gebruiker koppelen aan meerdere afdelingen.
- **Zoeken.** U kunt geen afdelingsrecords zoeken in de actiebalk of met geavanceerd zoeken.
- **Veld Afdeling.** Voor recordtypen waarvoor afdelingen worden ondersteund, kunt u de volgende acties uitvoeren:
  - Het veld 'Afdeling' toevoegen aan paginalay-outs.
  - Het veld 'Afdeling' opgeven als alleen-lezenveld als u niet wilt dat gebruikers de waarde in het veld wijzigen of wissen.
  - Het veld 'Afdeling' gebruiken in Expressie-builder.
  - Het veld 'Afdeling' gebruiken in workflowregels.
  - Het veld 'Afdeling' opnemen in de zoeklay-outs.

**OPMERKING:** u kunt geen standaardwaarde opgeven voor het veld 'Afdeling' via de veldset-uppagina's.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Afdelingen instellen \(op pagina 1248\)](#)
- [Afdelingen maken \(op pagina 1249\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen \(op pagina 1249\)](#)
- [Gebruikers koppelen aan afdelingen \(op pagina 1250\)](#)
- [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#)
- [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#)

## Afdelingen instellen

**Voordat u begint.** Zie [Overwegingen bij het instellen van afdelingen \(op pagina 1248\)](#) voor meer informatie.

Als u afdelingen voor uw bedrijf wilt instellen, voert u de volgende taken uit:

- 1 Bepaal de volgende gegevens:
  - De afdelingen die u wilt instellen.
  - De groep met keuzelijstwaarden die u zo nodig wilt koppelen aan een afdeling. Een afdeling kan maar aan een groep met keuzelijstwaarden worden gekoppeld. Een groep met keuzelijstwaarden kan wel aan meerdere afdelingen worden gekoppeld.
  - De gebruikers die u wilt koppelen aan een afdeling.
- 2 Maak uw afdelingen.  
Zie [Afdelingen maken \(op pagina 1249\)](#) voor meer informatie.
- 3 Koppel groepen met keuzelijstwaarden aan de afdelingen (optioneel).  
Zie [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen \(op pagina 1249\)](#) voor meer informatie.
- 4 Koppel gebruikers aan de afdelingen.  
Zie [Gebruikers koppelen aan afdelingen \(op pagina 1250\)](#) voor meer informatie.
- 5 Voeg het veld 'Afdeling' toe aan de paginalay-outs voor de recordtypen waarvoor u afdelingen wilt gebruiken (optioneel).



Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403) voor meer informatie.

## Afdelingen maken

Voer de volgende procedure uit om een afdeling te maken. Deze taak is een stap in de procedure [Afdelingen instellen](#) (op pagina 1248).

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Rollen en toegang beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een afdeling te maken:***

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Afdelingen instellen' in de sectie 'Afdelingen instellen'.
- 4 Klik op de lijstpagina voor afdelingen op 'Nieuw'.
- 5 Voer een naam en een omschrijving in voor de afdeling en sla uw wijzigingen op.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Afdelingen instellen](#) (op pagina 1247)
- [Overwegingen bij het instellen van afdelingen](#) (op pagina 1248)
- [Afdelingen instellen](#) (op pagina 1248)
- [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen](#) (op pagina 1249)
- [Gebruikers koppelen aan afdelingen](#) (op pagina 1250)

## Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen

U kunt maar een groep met keuzelijstwaarden koppelen aan een afdeling. Met een groep met keuzelijstwaarden kunnen wel de waarden worden beheerd voor een of meer keuzelijstwaarden van een of meer recordtypen. Ook kan een groep met keuzelijstwaarden worden gekoppeld aan meerdere afdelingen. Zie [Groepen met keuzelijstwaarden](#) (op pagina 1419) voor meer informatie over groepen met keuzelijstwaarden.

Voer de volgende procedure uit om een groep met keuzelijstwaarden te koppelen aan een afdeling. Deze taak is een stap in de procedure [Afdelingen instellen](#) (op pagina 1248).

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Rollen en toegang beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Daarnaast moet het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' worden weergegeven in de paginalay-out voor afdelingsgegevens voor uw gebruikersrol.

### ***Ga als volgt te werk om een groep met keuzelijstwaarden te koppelen aan een afdeling:***

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Afdelingen instellen' in de sectie 'Afdelingen instellen'.
- 4 Klik in de lijst met afdelingen op de naam van de afdeling waaraan u een groep met keuzelijstwaarden wilt koppelen.
- 5 Klik op het zoekpictogram in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' op de pagina met afdelingsgegevens. Selecteer vervolgens de groep met keuzelijstwaarden die u wilt koppelen aan de afdeling.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** pas als het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out voor het type record, kunnen de weergegeven waarden in de keuzelijstvelden voor een record worden beheerd via groepen met keuzelijstwaarden.

## Gebruikers koppelen aan afdelingen

U kunt een gebruiker koppelen aan een of meer afdelingen. De eerste afdeling die wordt gekoppeld aan een gebruiker, wordt automatisch aangewezen als de primaire afdeling van de gebruiker. U kunt de primaire afdeling voor de record van de gebruiker wijzigen. Zie [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#) voor meer informatie.

U kunt gebruikers op twee manieren koppelen aan afdelingen:

- Via een afdelingsrecord kunt u gebruikers aan de afdeling koppelen.
- Via een gebruikersrecord kunt u afdelingen aan de gebruiker koppelen.

Voer de volgende procedure uit om gebruikers te koppelen aan een afdeling. Deze taak is een stap in de procedure [Afdelingen instellen \(op pagina 1248\)](#).

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moeten de machtigingen 'Gebruikers beheren' en 'Rollen en toegang beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Daarnaast moet de sectie met verwante informatie over afdelingsgebruikers worden weergegeven in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw rol voor het type record 'Afdeling'.

### ***Ga als volgt te werkt om gebruikers te koppelen aan een afdeling:***

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Afdelingen instellen' in de sectie 'Afdelingen instellen'.
- 4 Klik in de lijst met afdelingen op de naam van de afdeling waaraan u gebruikers wilt koppelen.
- 5 Blader op de pagina met afdelingsgegevens naar de sectie met verwante informatie over afdelingsgebruikers en klik op 'Toevoegen'.
- 6 Selecteer de gebruiker die u wilt koppelen aan de afdeling en sla uw wijzigingen op.  
U kunt tot maximaal tien gebruikers tegelijk toevoegen. Klik op 'Gebruikers opslaan en toevoegen' om meer gebruikers te koppelen aan de afdeling.

Voer de volgende procedure uit om afdelingen te koppelen aan een gebruiker op de pagina 'Gebruikersgegevens'.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moeten de machtigingen 'Gebruikers beheren' en 'Rollen en toegang beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Daarnaast moet ten minste aan een van de volgende criteria zijn voldaan:

- Het veld 'Primaire afdeling' wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw rol voor het type record 'Gebruiker'.
- De sectie 'Gebruikersafdelingen' wordt weergegeven op de lay-out van de pagina 'Beheerder gebruiker' die is toegewezen aan uw rol.

**OPMERKING:** een tekstveld met de naam 'Afdeling' is ook beschikbaar voor het type record 'Gebruiker'. Het tekstveld 'Afdeling' maakt deel uit van het type record 'Gebruiker'.

### ***Ga als volgt te werk om afdelingen te koppelen aan een gebruiker:***

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.

- 3 Klik in de sectie 'Gebruikers- en groepsbeheer' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik in de lijst met gebruikers op de achternaam van de gebruiker die u aan afdelingen wilt koppelen.
- 5 Voer op de pagina 'Gebruikersgegevens' een van de volgende acties uit:
  - Klik in het veld 'Primaire afdeling' op het zoekpictogram en selecteer de afdeling die u als primaire afdeling wilt koppelen aan de gebruiker als u een afzonderlijke afdeling alleen als primaire afdeling wilt koppelen aan een gebruiker.
  - Blader naar de sectie met verwante informatie 'Afdelingen' en klik op 'Toevoegen' als u meerdere afdelingen wilt koppelen aan de gebruiker. U kunt maximaal tien afdelingen tegelijk toevoegen. Klik op de optie om op te slaan en afdelingen toe te voegen om meer afdelingen te koppelen aan de gebruiker.

## Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen

U kunt een afdeling verwijderen, ook al is de afdeling gekoppeld aan gebruikers en records. U kunt per keer ook maximaal vijf afdelingen samenvoegen tot één afdeling. Als u twee of meer afdelingen samenvoegt, blijft één afdeling behouden en worden de andere afdelingen verwijderd.

Als een afdeling is verwijderd met een samenvoegbewerking, worden de volgende acties uitgevoerd:

- De afdeling wordt verwijderd uit alle gebruikersrecords waaraan de afdeling is gekoppeld.
- Alle gebruikers die waren gekoppeld aan de afdeling die is verwijderd en die niet eerder waren gekoppeld aan de behouden afdeling, worden automatisch gekoppeld aan de behouden afdeling. Als de verwijderde afdeling de primaire afdeling was voor een gebruiker, wordt de behouden afdeling de primaire afdeling van de gebruiker.
- Als de verwijderde afdeling was gekoppeld aan records van andere recordtypen (zoals accounts, relaties enzovoort), worden de records niet automatisch gekoppeld aan de afdeling die wordt behouden in de samenvoegbewerking. In plaats daarvan wordt het veld 'Afdeling' in de records automatisch gewist. Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de records wordt niet gewist.

Als u rechtstreeks een afdeling verwijdert, worden de volgende acties uitgevoerd:

- De afdeling wordt verwijderd uit alle gebruikersrecords waaraan de afdeling is gekoppeld. Als de verwijderde afdeling de primaire afdeling was voor een gebruiker, wordt de eerste afdeling in de lijst met behouden afdelingen die zijn gekoppeld aan de record van de gebruiker de primaire afdeling van de gebruiker.
- Als de verwijderde afdeling was gekoppeld aan records van andere typen (zoals accounts, relaties enzovoort), wordt het veld 'Afdeling' in deze records automatisch gewist. Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de records wordt niet gewist.

U kunt een andere afdeling koppelen aan alle records waarvoor het veld 'Afdeling' is gewist doordat er een afdeling is verwijderd. Als u een afdeling koppelt aan een record waarvoor het veld 'Afdeling' is gewist, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record als volgt bijgewerkt:

- Als de nieuwe afdeling wordt gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling.
- Als de nieuwe afdeling niet wordt gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record gewist.

U kunt een verwijderde afdeling herstellen. Als u een afdeling herstelt, worden er geen koppelingen hersteld die eerder bestonden tussen de herstelde afdeling en gebruikersrecords. Koppelingen die eerder bestonden tussen de herstelde afdeling en records van andere typen (zoals accounts, relaties enzovoort).

Zie Records samenvoegen (zie [Merging Records](#) op pagina 162) voor stapsgewijze instructies voor het samenvoegen van records.

## Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records

De volgende tabel bevat een overzicht van de acties die worden uitgevoerd met de velden 'Afdeling' en 'Groep met keuzelijstwaarden' als gebruikers records maken en bewerken. Voor alle gevallen in deze tabel wordt aangenomen dat:

- Elke afdeling is gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden.
- Elke gebruiker is gekoppeld aan ten minste een afdeling.
- Het veld 'Afdeling' en het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' worden beide weergegeven in de gegevenspagina-lay-out.

Veld 'Afdeling' kan worden bijgewerkt	Veld 'Groep met keuzelijstwaarden' kan worden bijgewerkt	Als een gebruiker een record maakt, worden de volgende acties uitgevoerd	Als een gebruiker een record bijwerkt, worden de volgende acties uitgevoerd
Ja	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Afdeling' wordt gevuld met de primaire afdeling voor de gebruiker die de record maakt. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' wijzigen voordat het veld wordt opgeslagen.</li> <li>■ Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de afdeling. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen voordat het veld wordt opgeslagen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' of het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen.</li> <li>■ Als de gebruiker het veld 'Afdeling' wist, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' automatisch gewist.</li> <li>■ Als de gebruiker een andere afdeling selecteert, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling.</li> <li>■ Als de gebruiker een andere groep met keuzelijstwaarden selecteert of het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wist, wordt het veld 'Afdeling' niet automatisch gewijzigd.</li> </ul>
Nee	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Afdeling' wordt gevuld met de primaire afdeling voor de gebruiker die de record maakt. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' niet wijzigen.</li> <li>■ Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de afdeling. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen voordat het veld wordt opgeslagen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' niet wijzigen.</li> <li>■ De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen.</li> <li>■ Als de gebruiker een andere groep met keuzelijstwaarden selecteert of het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wist, wordt het veld 'Afdeling' niet automatisch gewijzigd.</li> </ul>
Ja	Nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Afdeling' wordt gevuld met de primaire afdeling voor de gebruiker die de record maakt. De gebruiker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' wijzigen.</li> </ul>

Veld 'Afdeling' kan worden bijgewerkt	Veld 'Groep met keuzelijstwaarden' kan worden bijgewerkt	Als een gebruiker een record maakt, worden de volgende acties uitgevoerd	Als een gebruiker een record bijwerkt, worden de volgende acties uitgevoerd
		<p>kan de waarde in het veld 'Afdeling' wijzigen voordat het veld wordt opgeslagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de afdeling. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record niet wijzigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' niet rechtstreeks wijzigen.</li> <li>■ Als de gebruiker het veld 'Afdeling' wist, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' automatisch gewist.</li> <li>■ Als de gebruiker een andere afdeling selecteert, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling.</li> </ul>
Nee	Nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Afdeling' wordt gevuld met de primaire afdeling voor de gebruiker die de record maakt. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' in de record niet wijzigen.</li> <li>■ Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor de afdeling. De gebruiker kan de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record niet wijzigen.</li> </ul>	De gebruiker kan de waarde in het veld 'Afdeling' of het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' niet wijzigen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Afdelingen instellen \(op pagina 1247\)](#)
- [Overwegingen bij het instellen van afdelingen \(op pagina 1248\)](#)
- [Afdelingen instellen \(op pagina 1248\)](#)
- [Afdelingen maken \(op pagina 1249\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen \(op pagina 1249\)](#)
- [Gebruikers koppelen aan afdelingen \(op pagina 1250\)](#)
- [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1419\)](#)
- [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1420\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)
- [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#)

## Bedrijfscontrole

Het controlespoor is een belangrijke functie voor het voldoen aan beleid vanuit regelgevende instanties en bedrijven. Bekijk de volgende onderwerpen voor informatie over controlesporen in Oracle CRM On Demand:

- [Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen \(op pagina 1254\)](#)
- [Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen \(op pagina 1255\)](#)
- [Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor \(op pagina 1256\)](#)
- [Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken \(op pagina 1257\)](#)
- [Wachtende en verzonden e-mails van uw bedrijf bekijken \(zie \[Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails\]\(#\) op pagina 1258\)](#)
- [Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren \(op pagina 1261\)](#)

### Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen

U kunt de aanmeldingshistorie beoordelen voor alle gebruikers van uw bedrijf. Op de pagina met de aanmeldingshistorie wordt aangegeven welke gebruikers de toepassing gebruiken en wanneer. Ook worden aanmeldingsactiviteiten door de klantenservice van Oracle CRM On Demand vastgelegd.

**Opmerking:** elke avond worden via Oracle CRM On Demand records van gebruikersaanmeldingen die ouder zijn dan 90 dagen permanent verwijderd. De gegevens van de historie van gebruikersimplementaties worden in data warehouse bewaard om de analyse van ontwikkelingen in de historie van statistieken voor gebruikersimplementaties in het onderdeel 'Analyse' in Oracle CRM On Demand te ondersteunen. De gegevens worden niet bewaard wanneer gegevens volledig worden geëxtraheerd, getransformeerd en geladen (ETL) tijdens een upgrade van Oracle CRM On Demand naar een nieuwe versie of wanneer bedrijfsgegevens worden gemigreerd van de ene omgeving van Oracle CRM On Demand naar een andere omgeving van Oracle CRM On Demand. Zie [Onderwerpgebied Analyse voor bijhouden gebruik van Historische analyse](#) (zie [Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'](#) op pagina 951) voor meer informatie over het analytische onderwerpgebied [Analyse voor bijhouden gebruik](#).

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren - aanmeld- en bedrijfscontrole' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers te beoordelen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Inlogcontrole' in de sectie 'Bedrijfscontrole'.

Op de pagina 'Inlogcontrole' worden alle activiteiten in verband met aanmeldcontrole voor Oracle CRM On Demand weergegeven.

**OPMERKING:** met het veld 'Type' in een aanmeldrecord wordt het kanaal getoond waarlangs de aanmeldpoging is gedaan. Als een aanmeldpoging bijvoorbeeld is gedaan via een browservenster, staat in het veld 'Type' de waarde 'Interactief'. Als een aanmeldpoging is gedaan via webservices, wordt in het veld 'Type' de waarde 'Webservices' weergegeven.

- 4 Selecteer op de titelbalk van de pagina een van de volgende lijsten in het menu:
  - **Alle aanmeldcontroles.** Dit is de standaardinstelling voor het bekijken van de aanmeldactiviteiten. In deze lijst worden alle gegevens met betrekking tot de aanmeldcontrole gesorteerd op de aanmeldtijd weergegeven.
  - **Alle momenteel aangemelde gebruikers.** Alle gebruikers die momenteel zijn aangemeld bij Oracle CRM On Demand. Deze lijst wordt gesorteerd op de aanmeldtijd.

**OPMERKING:** in dit menu worden ook aangepaste lijsten weergegeven die u hebt gemaakt.

**U kunt lijsten met aanmeldactiviteiten als volgt beheren:**

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Inlogcontrole' op de knop 'Menu' om een van de volgende acties uit te voeren:
  - **Lijst exporteren.** Hiermee exporteert u de lijst met aanmeldactiviteiten, zodat u deze op de computer kunt opslaan. Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#).
  - **Aantal records.** Hiermee telt u de records in de lijst met aanmeldactiviteiten. Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#).
  - **Lijst verfijnen.** Hiermee verfijnt u de gefilterde lijst met aanmeldactiviteiten. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).
  - **Lijsten beheren.** Hiermee beheert u lijsten met aanmeldactiviteiten. Zie Pagina 'Lijsten beheren' (zie [Pagina Lijsten beheren op pagina 150](#)).
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst met aanmeldactiviteiten. Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#).
  - **Lijst opslaan.** Hiermee slaat u de lijst met aanmeldactiviteiten op. U wordt direct naar een pagina met opties voor opslaan geleid.

**Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken \(op pagina 1474\)](#)

**Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen**

U kunt het resourcegebruik voor uw gehele bedrijf beoordelen, waaronder wijzigingen in de volgende gebieden:

- Wachtwoord terugzetten
- Wachtwoord vergeten
- Beveiligingsvragen beantwoorden
- SSO-ID wijzigen
- Wijzigingen in gebruikers-ID
- Wijzigingen in e-mailadres
- Wachtwoord instellen
- Eerste wachtwoord
- Offline

**Opmerking:** eens per maand worden via Oracle CRM On Demand records voor resourcegebruik die ouder zijn dan 90 dagen permanent verwijderd. Records worden niet opgeschoond als een gebruiker wordt gemaakt of als de volgende velden worden gewijzigd: 'E-mail', 'Externe ID voor enkele aanmelding', 'Rol', 'Status', 'Gebruikers-ID'.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren - aanmeld- en bedrijfscontrole' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om het resourcegebruik voor uw bedrijf te beoordelen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Controle' in de sectie 'Bedrijfscontrole'.
- 4 Beoordeel de resourcegebruikshistorie voor uw bedrijf.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u lijsten met records voor resourcegebruik beheert.

### **Lijsten met records voor resourcegebruik beheren**

- Klik op de titelbalk van de pagina 'Controlespoor' op 'Menu' en selecteer vervolgens als volgt de optie voor de taak die u wilt uitvoeren:
  - **Lijst exporteren.** Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor het exporteren van de lijst naar een bestand.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in de lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.
  - **Lijst opslaan.** Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.
  - **Lijstfilter weergeven.** Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).
  - **Lijsten beheren.** Zie Lijstenpagina beheren (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.

### **Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor**

U kunt het controlespoor evalueren van wijzigingen die gebruikers hebben aangebracht aan gecontroleerde velden voor alle controleerbare recordtypen. Als voor het recordtype de opties waarmee het maken, verwijderen en herstellen van records wordt gevolgd, in de configuratie voor het controlespoor zijn geselecteerd, worden in het hoofdcontrolespoor ook de controlespoorrecords voor deze bewerkingen getoond.

**Voordat u begint.** Aan uw rol moet de machtiging 'Hoofdcontrolespoor en controle beheerconfiguratie openen' zijn toegewezen om deze procedure te kunnen uitvoeren.

#### ***Ga als volgt te werk om wijzigingen in het controlespoor met het hoofdcontrolespoor te bekijken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Hoofdcontrolespoor' in de sectie 'Bedrijfscontrole'.

Met het hoofdcontrolespoor worden de volgende waarden weergegeven:

- **ID.** De tabelrij-ID.
- **Type record.** Het type record dat wordt gecontroleerd.
- **Recordnaam.** De naam van de record die wordt gecontroleerd.
- **IP-adres bron.** Het IP-adres van de computer waarop de configuratiewijziging is uitgevoerd.

**OPMERKING:** deze waarde wordt alleen weergegeven als deze informatie beschikbaar is.

- **Sessietype.** Met deze waarde wordt aangegeven of de sessie een interactieve sessie of een sessie via webservices is.
- **Achternaam.** De achternaam van de gebruiker.
- **Voornaam.** De voornaam van de gebruiker.
- **Gebruikers-ID.** De gebruikers-ID.
- **Bewerking.** Het type configuratie dat is uitgevoerd. Bijvoorbeeld: 'Maken', 'Verwijderen' of 'Wijzigen'.
- **Gewijzigd veld.** Het veld dat in het object is gewijzigd.
- **Oude waarde.** De vorige waarde van het veld.



- **Nieuwe waarde.** De nieuwe waarde van het veld. Bijvoorbeeld: als u de waarde van het veld voor de prioriteit van de serviceaanvraag wijzigt van 'Laag' in 'Hoog', blijft het veld 'Oude waarde' 'Laag' en wordt het veld 'Nieuwe waarde' 'Hoog'. Als u een record verwijdert, blijft het veld 'Oude waarde' leeg en wordt het veld 'Nieuwe waarde' gewijzigd in 'Record verwijderd'.
- **Datum.** De datum waarop het object voor het laatst is gecontroleerd.

Zie Controlesporen aanpassen (zie [Customizing the Audit Trail](#) op pagina 1395) voor meer informatie over het controlespoor.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u lijsten met controlespoorrecords beheert.

### **Lijsten met controlespoorrecords beheren**

- Klik op de titelbalk van de pagina 'Hoofdcontrolespoor' op 'Menu' en selecteer vervolgens als volgt de optie voor de taak die u wilt uitvoeren:
  - **Lijst exporteren.** Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor het exporteren van de lijst naar een bestand.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in de lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.
  - **Lijst opslaan.** Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.
  - **Lijstfilter weergeven.** Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).
  - **Lijsten beheren.** Zie Lijstenpagina beheren (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.

### **Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken**

U kunt het controlespoor bekijken van de wijzigingen die beheerders aanbrengen aan rollen, boeken, toegangsprofielen, namen van REST-integratietags, aanpassingen voor de vorige eigenaar en de controlespoorinstellingen voor recordtypen.

**Voordat u begint.** Aan uw rol moet de machtiging 'Hoofdcontrolespoor en controle beheerconfiguratie openen' zijn toegewezen om deze procedure te kunnen uitvoeren.

#### **Ga als volgt te werk om beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen te bekijken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Controle beheerconfiguratie' in de sectie 'Bedrijfscontrole'.

In de tabel 'Controle beheerconfiguratie' worden de volgende waarden weergegeven:

- **ID.** De tabelrij-ID.
- **Type record.** Het type record dat wordt gecontroleerd.
- **Recordnaam.** De naam van de record die wordt gecontroleerd.
- **IP-adres bron.** Het IP-adres van de computer waarop de configuratiewijziging is uitgevoerd.

**OPMERKING:** deze waarde wordt alleen weergegeven als deze informatie beschikbaar is.

- **Sessietype.** Met deze waarde wordt aangegeven of de sessie een interactieve sessie of een sessie via webservices is.
- **Achternaam.** De achternaam van de gebruiker.
- **Voornaam.** De voornaam van de gebruiker.
- **Gebruikers-ID.** De gebruikers-ID.
- **Bewerking.** Het type configuratie dat is uitgevoerd. Bijvoorbeeld: 'Maken', 'Verwijderen' of 'Wijzigen'.
- **Gewijzigd veld.** Het veld dat in het object is gewijzigd.
- **Oude waarde.** De vorige waarde van het veld.
- **Nieuwe waarde.** De nieuwe waarde van het veld. Bijvoorbeeld: als u de waarde van het veld voor de prioriteit van de serviceaanvraag wijzigt van 'Laag' in 'Hoog', blijft het veld 'Oude waarde' 'Laag' en wordt het veld 'Nieuwe waarde' 'Hoog'. Als u een record verwijdert, blijft het veld 'Oude waarde' leeg en wordt het veld 'Nieuwe waarde' gewijzigd in 'Record verwijderd'.
- **Datum.** De datum waarop het object voor het laatst is gecontroleerd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u lijsten met wijzigingen aan de beheerconfiguratie beheert.

### ***Lijsten met wijzigingen aan de beheerconfiguratie beheren***

- Klik op de titelbalk van de pagina 'Controle beheerconfiguratie' op 'Menu' en selecteer vervolgens als volgt de optie voor de taak die u wilt uitvoeren:
  - **Lijst exporteren.** Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor het exporteren van de lijst naar een bestand.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in de lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.
  - **Lijst opslaan.** Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.
  - **Lijstfilter weergeven.** Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).
  - **Lijsten beheren.** Zie Lijstenpagina beheren (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.

### **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 \(op pagina 1199\)](#).

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 \(op pagina 814\)](#).

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:
  - **Lijst exporteren.** Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor het exporteren van de lijst naar een bestand.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in de lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.
  - **Lijst opslaan.** Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.
  - **Lijstfilter weergeven.** Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).
  - **Lijsten beheren.** Zie Lijstenpagina beheren (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.

For more information about the audit trail, see [Customizing the Audit Trail \(op pagina 1395\)](#).

### **Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren**

Op de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' wordt een lijst weergegeven met de exportaanvragen in behandeling en de voltooide exportaanvragen die momenteel voor uw bedrijf worden bewaard. U kunt de exportaanvragen evalueren die via lijstpagina's zijn ingediend, evenals de exportaanvragen die via de assistent gegevensexport zijn ingediend. U kunt ook de bijlagen ophalen die de uitvoer van de aanvragen bevatten.

#### **De bewaarperiode voor exportaanvragen en bijlagen voor exportaanvragen**

In de standaardtoepassing worden gegevens van exportaanvragen en de bijbehorende uitvoer als volgt voor een bepaalde periode in Oracle CRM On Demand bewaard:

- De gegevens van een exportaanvraag worden 60 dagen bewaard en daarna opgeschoond.
- De uitvoer van een exportaanvraag wordt 168 uur (ofwel zeven dagen) bewaard en daarna opgeschoond.

De bewaarperiodes zijn van toepassing op exportbewerkingen die via lijstpagina's worden ingediend, evenals op exportbewerkingen die via de assistent gegevensexport worden ingediend.

Uw beheerder kan de bewaarperiodes voor exportaanvragen en de bijbehorende bijlagen wijzigen door de waarden in de volgende velden van het bedrijfsprofiel te wijzigen:

- Verval exportaanvraag (dagen)
- Verval bijlagen voor exportaanvraag (dagen)

Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie [Configuring Company Settings](#) op pagina 1199) voor informatie over het bijwerken van deze velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u alle exportaanvragen voor uw bedrijf kunt evalueren.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Masterexportaanvragen openen' hebben.

**Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Masterexportaanvragen' in de sectie 'Bedrijfscontrole'.

Wanneer u de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' voor de eerste keer opent, wordt de lijst met aanvragen gesorteerd op de indieningsdatum, waarbij de laatst ingediende aanvraag bovenaan de lijst wordt weergegeven. U kunt de aanvragen die u ziet, beperken door een lijst in de vervolgkeuzelijst 'Exportaanvragen' te selecteren. U kunt ook de snelfiltervelden gebruiken om de lijsten verder te verfijnen.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden op de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen'.

**OPMERKING:** voor exportaanvragen die zijn ingediend via lijstpagina's, worden de namen van de geëxporteerde lijsten niet weergegeven op de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen'. Als u de lijstnamen wilt zien, kunt u de lijst met aanvragen verfijnen en het veld 'Lijst' toevoegen. Als u het veld 'Lijst' aan de pagina toevoegt, kan dit echter de prestaties van de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' beïnvloeden.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Type	Het type aanvraag: 'Persoonlijk' of 'Bedrijf'.
Exporttype	Het type export. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Volledig.</b> Een volledige export voor uw bedrijfsgegevens.</li> <li>■ <b>Gedeeltelijk.</b> Een gedeeltelijke export voor uw bedrijfsgegevens.</li> <li>■ <b>Lijst.</b> Een exportaanvraag vanuit een lijstpagina.</li> </ul>
Type record	De recordtypen. Voor gedeeltelijke aanvragen met childrecord wordt de childrecord aangegeven in de indeling <i>Parent:Child</i> , bijvoorbeeld: <i>Account:Relatie</i> .
Status	Statusvoorbeelden zijn: 'Lopend' of 'Voltooid'.
Naam client	De naam van de clienttoepassing.
Aangevraagd voor	De gebruiker waarvoor de aanvraag is ingediend.
Aangevraagd door	De gebruiker die de aanvraag heeft ingediend. Een beheerder kan een persoonlijke extractieaanvraag maken voor een gebruiker via webservices.
Ingediend	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is ingediend.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Voltooid	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is voltooid.
Aantal geëxporteerd	Het aantal records dat zonder problemen is geëxporteerd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de gegevens van een exportaanvraag evalueert.

### **De gegevens van een exportaanvraag evalueren**

- Klik in de rij voor de aanvraag op de koppeling 'Exporttype' of 'Type record' om de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag' te openen.  
Op de pagina worden de exporteigenschappen weergegeven, inclusief het aantal geëxporteerde records ('Aantal geëxporteerd'). Voor exportaanvragen die zijn ingediend via de assistent gegevensexport, bevat de pagina ook het aantal recordtypen dat is geëxporteerd zonder fouten ('Aantal voltooide objecten'). In de sectie 'Recordtypen exporteren' van de pagina ziet u de gegevens over het aantal records dat is geëxporteerd voor elk type record.

Zie [Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen \(op pagina 814\)](#) voor informatie over het downloaden en verwijderen van bijlagen voor exportaanvragen, dat wil zeggen de ZIP-bestanden die de uitvoer van de exportaanvragen bevatten.

**OPMERKING:** Als u de bijlagen voor exportaanvragen wilt downloaden voor exportbewerkingen die door alle gebruikers worden uitgevoerd, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Alle bijlagen voor exportaanvraag openen' hebben. Als uw gebruikersrol deze machtiging niet heeft, kunt u alleen de bijlagen downloaden voor de exportbewerkingen die zijn uitgevoerd door u of uw ondergeschikten.

### **Lijsten met exportaanvragen beheren**

In de vervolgkeuzelijst met lijsten op de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' is een aantal gefilterde lijsten beschikbaar. U kunt de bestaande lijsten verfijnen door bijvoorbeeld velden aan een lijst toe te voegen of uit een lijst te verwijderen. U kunt ook nieuwe lijsten maken. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u lijsten met exportaanvragen beheert.

#### **Lijsten met exportaanvragen beheren**

- Klik op de titelbalk van de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' op 'Menu' en selecteer vervolgens als volgt de optie voor de taak die u wilt uitvoeren:
  - **Lijst exporteren.** Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor het exporteren van de lijst naar een bestand.
  - **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen \(op pagina 153\)](#) voor informatie over het tellen van records in de lijst.
  - **Lijst verfijnen.** Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.
  - **Lijst opslaan.** Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.
  - **Lijstfilter weergeven.** Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.
  - **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139).

- **Lijsten beheren.** Zie Lijstenpagina beheren (zie [Pagina Lijsten beheren](#) op pagina 150) voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.

## Waarschuwingenbeheer

Met de waarschuwingfunctie in Oracle CRM On Demand kunt u tijdgebonden, cruciale informatie uitzenden naar gebruikers binnen uw bedrijf. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over waarschuwingen:

- Uw waarschuwingen beoordelen (zie [Reviewing Your Alerts](#) op pagina 45)
- [Bedrijfswaarschuwingen publiceren \(op pagina 1264\)](#)
- [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#)
- [Waarschuwingenvelden \(op pagina 1266\)](#)

### Bedrijfswaarschuwingen publiceren

U kunt waarschuwingen gebruiken om informatie in het gehele bedrijf te verspreiden, zoals kennisgevingen voor vergaderingen en beleidswijzigingen aan alle gebruikers. U kunt de waarschuwingen ook zo configureren dat deze alleen worden uitgezonden aan gebruikers met een bepaalde rol. De waarschuwingen worden weergegeven op 'Mijn startpagina' van de gebruiker.

U kunt een waarschuwing ook configureren om informatie weer te geven in een afzonderlijk pop-upvenster dat wordt getoond wanneer een gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, of in een tekstbalk voor schuiven onder aan elke pagina in Oracle CRM On Demand, of op beide locaties.

In een waarschuwingvenster worden de titel en de omschrijving van de waarschuwing weergegeven. In de tekstbalk voor schuiven wordt alleen de titel van de waarschuwing weergegeven, maar gebruikers kunnen de omschrijving van de waarschuwing bekijken door de cursor boven de waarschuwingstitel te houden. Een gebruiker kan een waarschuwing negeren zodat deze niet langer wordt weergegeven in een waarschuwingvenster of in de tekstbalk voor schuiven voor die gebruiker, maar de waarschuwing blijft beschikbaar voor de gebruiker via 'Mijn startpagina' van de gebruiker.

**OPMERKING** Waarschuwingen waarin wordt aangekondigd dat een prognose is gegenereerd, worden gedurende twee dagen weergegeven op 'Mijn startpagina' van medewerkers. Als u deze duur wilt verlengen, voert u de wijzigingen door op de pagina 'Waarschuwing bewerken' nadat de waarschuwing voor het eerst is weergegeven. Volg de procedure in deze sectie voor instructies.

U kunt bestanden of URL's aan waarschuwingen koppelen. Wanneer u bijvoorbeeld een waarschuwing voor een komende vergadering maakt, kunt u deze koppelen aan een webpagina met een routebeschrijving naar de vergaderlocatie.

In het algemeen kunnen gebruikers alleen de waarschuwingen bekijken die voor alle gebruikers worden weergegeven plus de waarschuwingen die zijn geconfigureerd om voor hun eigen rol te worden weergegeven. Als de machtiging 'Bedrijf beheren' echter aan uw rol is toegewezen, kunt u alle waarschuwingen bekijken, inclusief de waarschuwingen die beperkt zijn tot bepaalde rollen.

**Voordat u begint.** Maak of ga naar een webpagina of bestand met informatie die u wilt delen. Zorg ervoor dat het pad naar de webpagina of het bestand toegankelijk is voor uw gebruikers. U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om waarschuwingen voor het volledige bedrijf te maken of bij te werken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie Waarschuwingenbeheer op de koppeling Bedrijfswaarschuwingen.  
De pagina 'Waarschuwingen' wordt geopend met een lijst met bedrijfswaarschuwingen.



- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Waarschuwingen':
  - Klik op de knop 'Nieuw'.
  - Klik op de titel van de waarschuwing die u wilt bewerken en klik op de knop 'Bewerken'.
- 5 Vul de vereiste gegevens in op de pagina 'Nieuwe waarschuwing' of 'Waarschuwing bewerken'.
- 6 (Optioneel) Als u wilt dat de waarschuwing in een apart pop-upvenster wordt weergegeven wanneer de desbetreffende gebruikers zich aanmelden, en ook in de sectie 'Waarschuwingen' van 'Mijn startpagina', schakelt u het selectievakje 'Pop-upvenster weergeven bij aanmelden' in.
- 7 (Optioneel) Als u wilt dat de waarschuwing wordt weergegeven in een tekstbalk voor schuiven onder aan de pagina voor de relevante gebruikers, schakelt u het selectievakje 'Tekstbalk voor schuiven' in.

**OPMERKING:** de achtergrondkleur en de tekstkleur voor de tekstbalk voor schuiven kunnen worden geconfigureerd voor elk thema. Zie [Nieuwe thema's maken \(op pagina 1440\)](#) voor meer informatie over het configureren van thema's.

- 8 Sla de waarschuwing op.

### **Een bestand toevoegen aan een waarschuwing**

- 1 Klik op de titel van de waarschuwing op de pagina 'Waarschuwingenlijst' om de details weer te geven.
- 2 Klik in de sectie gerelateerde gegevens 'Bijlagen' van de pagina 'Waarschuwingengegevens' op de knop 'Bijlage toevoegen' en voer de gegevens in.
- 3 Klik op de pagina 'Bijlage bewerken' op 'Opslaan'.

### **Een URL toevoegen aan een waarschuwing**

- 1 Klik op de titel van de waarschuwing op de pagina 'Waarschuwingenlijst' om de details weer te geven.
- 2 Klik in de sectie gerelateerde gegevens 'Bijlagen' van de pagina 'Waarschuwingengegevens' op de knop 'URL toevoegen' en voer de gegevens in.
- 3 Klik op de pagina 'Bijlage bewerken' op 'Opslaan'.

### **Een waarschuwing toevoegen aan specifieke rollen**

- 1 Klik op de titel van de waarschuwing op de pagina 'Waarschuwingenlijst' om de details weer te geven.

**OPMERKING:** als er geen rol is geselecteerd, wordt de waarschuwing weergegeven voor alle gebruikers en rollen binnen het bedrijf.

- 2 Klik in de sectie gerelateerde gegevens 'Gekoppelde rollen' van de pagina 'Waarschuwingengegevens' op de knop 'Toevoegen'.
- 3 Zoek in het dialoogvenster 'Rol zoeken' naar de gewenste rol en klik op 'Selecteren'.
- 4 Als u alle gewenste rollen hebt toegevoegd, klik u op 'Opslaan'.

Het dialoogvenster 'Rol zoeken' wordt gesloten en de geselecteerde rollen voor de waarschuwing worden nu weergegeven op de pagina met informatie over waarschuwingen.

### **Verwante onderwerpen**

- [Waarschuwingenbevestigingen weergeven \(op pagina 1265\)](#)

### **Waarschuwingenbevestigingen weergeven**

Als het selectievakje 'Pop-upvenster weergeven bij aanmelden' is ingeschakeld voor een waarschuwingenrecord, wordt de waarschuwing in een pop-upvenster weergegeven wanneer de desbetreffende gebruikers zich aanmelden. Als het selectievakje 'Tekstbalk voor schuiven' is ingeschakeld op een waarschuwingenrecord, wordt

de waarschuwing weergegeven in een tekstbalk voor schuiven onder aan de pagina in Oracle CRM On Demand voor de relevante gebruikers.

Gebruikers kunnen een waarschuwing negeren en bevestigen dat ze de waarschuwing hebben gelezen door het selectievakje 'Ik heb dit bericht gelezen, niet meer tonen' in te schakelen en vervolgens op 'OK' te klikken. De waarschuwing wordt niet meer weergegeven in een pop-upvenster of in een tekstbalk voor schuiven voor die gebruiker, maar de waarschuwing blijft wel beschikbaar via de sectie 'Waarschuwingen' van 'Mijn startpagina' totdat de waarschuwing vervalt.

Als een waarschuwing is geconfigureerd om in een pop-up venster, in een tekstbalk voor schuiven of op beide locaties te worden weergegeven, kunt u een lijst bekijken met de gebruikers die hebben bevestigd dat ze de waarschuwing hebben gelezen.

**Ga als volgt te werk om de bevestigingen voor een waarschuwing weer te geven:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik in de sectie Waarschuwingenbeheer op de koppeling Bedrijfswaarschuwingen.
- 4 Klik op de titel van de waarschuwing.
- 5 Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie verwante informatie 'Bevestigd door gebruikers' op de pagina 'Waarschuwingen'.

**Waarschuwingenvelden**

In de volgende tabel wordt de veldinformatie beschreven die een waarschuwingsrecord kan bevatten. Als u een beheerder bent, kunt u alle waarschuwingenvelden zien en bijwerken. Andere gebruikers zien mogelijk slechts een beperkt aantal waarschuwingenvelden.

Veld	Omschrijving
Titel	Titel van de waarschuwing zoals deze wordt weergegeven op 'Mijn startpagina'.
Prioriteit	Prioriteit van de waarschuwing, die wordt aangegeven door het pictogram ernaast op 'Mijn startpagina'.
Pop-upvenster weergegeven bij aanmelden	Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt de waarschuwingstekst weergegeven in een afzonderlijk pop-upvenster wanneer gebruikers zich aanmelden.
Aanvullende informatie URL	Aan de waarschuwing gekoppelde URL of bestandsnaam en directorypad. <b>OPMERKING:</b> u kunt dit veld niet inline bewerken in de waarschuwingdetails. Open de waarschuwingbewerkingpagina om dit veld te bewerken.
Omschrijving van waarschuwing	Tekst zoals deze wordt weergegeven in de waarschuwing.
Boekdatum	Datum waarop de waarschuwing moet worden uitgezonden op 'Mijn startpagina'.
Vervaldatum	Datum waarop het uitzenden van de waarschuwing moet worden beëindigd op 'Mijn startpagina'.

Veld	Omschrijving
Weergegeven hyperlink	De hyperlinktekst voor de URL of het bestandspad dat u hebt ingevoerd in het veld 'Aanvullende informatie URL' in de waarschuwing.  Als u bijvoorbeeld een URL hebt ingevoerd voor een webpagina die richtingaanwijzingen bevat voor een vergadering in het veld 'Aanvullende gegevens URL', zoals "http://company.site/doc_2389.html", kunt u 'Richtingaanwijzingen bijeenkomst' invoeren als koppelingstekst.
Tekstbalk voor schuiven	Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt de waarschuwingstekst weergegeven in een tekstbalk voor schuiven onder aan elke pagina in Oracle CRM On Demand.

**TIP:** u kunt gefilterde lijsten maken om de typen waarschuwingsrecords te beperken die tegelijk worden weergegeven. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor instructies.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over bedrijfswaarschuwingen:

- [Bedrijfswaarschuwingen publiceren \(op pagina 1264\)](#)

## Servicelimieten beheren

Servicelimieten beheren omvat:

- [Gebruik servicelimiet voor uw bedrijf weergeven \(op pagina 1269\)](#)
- [Historie gebruik servicelimiet weergeven \(op pagina 1270\)](#)
- [Waarschuwingen voor servicelimieten instellen \(op pagina 1270\)](#)
- [Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven \(op pagina 1271\)](#)

### Servicelimieten

U kunt alle servicelimieten voor uw bedrijf weergeven om het huidige en historische gebruik te bekijken en om waarschuwingen in te schakelen voor het geval limieten de gedefinieerde drempelwaarden bereiken. De klantenservice stelt de servicelimietwaarden voor uw bedrijf in.

Op de lijstpagina voor servicelimieten ziet u de gedefinieerde limietwaarde, het huidige gebruik en de waarden voor het resterende gebruik. U kunt vanuit een servicelimiet doorschakelen om een waarschuwing voor de servicelimiet in te stellen. Als u een waarschuwing inschakelt, definieert u een drempelwaarde op een servicelimiet, waardoor er een e-mailwaarschuwing naar de opgegeven ontvangers wordt verzonden wanneer de drempel is bereikt.

Op de lijstpagina voor gebruik limiet kunt u het gebruik van uw bedrijf volgen op basis van de servicelimieten uit het verleden. U kunt het gebruik per dag, week of maand bekijken, hoewel deze weergave per type limiet kan verschillen. U kunt de limietgegevens en de limietgebruiksgegevens voor een bedrijf exporteren met de exportassistent. Zie [Uw gegevens exporteren \(op pagina 1958\)](#) voor informatie over het gebruik van de exportassistent.

### Limieten die doorlopend worden bijgewerkt in een periode van 24 uur

De volgende limieten worden gemeten en bijgewerkt binnen een doorlopende periode van 24 uur:

- **Limiet bandbreedte rapportservices.** Hiermee wordt de hoeveelheid gegevens aangegeven die dagelijks in een bedrijf kan worden verwerkt met rapportservices.

- **Limiet gelijktijdige rapportserviceaanvragen.** Hiermee wordt het maximum aantal aanvragen aangegeven dat een bedrijf op ieder moment kan indienen met rapportservices.
- **Limiet rapportservicebewerkingen.** Hiermee wordt het aantal dagelijkse bewerkingen aangegeven dat is toegestaan voor een bedrijf dat rapportservices gebruikt. Als er een aanroep wordt ingediend om een rapportservice in te dienen, wordt dit gezien als een bewerking.
- **Limiet webservicebewerkingen.** Hiermee wordt het aantal webservicebewerkingen bepaald dat binnen 24 uur in een bedrijf kan worden uitgevoerd.
- **Limiet gelijktijdige webserviceaanvragen.** Hiermee wordt het maximum aantal gelijktijdige webserviceaanvragen bepaald dat een bedrijf kan verwerken.

**OPMERKING:** aanvragen vanuit Oracle CRM On Demand Desktop worden niet meegenomen in de limieten voor webservicebewerkingen of de limiet voor gelijktijdige webserviceaanvragen.

De namen en omschrijvingen van servicelimieten worden weergegeven in uw actieve taal.

Zie Oracle CRM On Demand Report Services API Developer's Guide voor meer informatie over de rapportservicelimieten en zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over webservicelimieten.

### Limieten die eenmalig worden bijgewerkt binnen een periode van 24 uur

In Oracle CRM On Demand worden de volgende limieten eenmalig bijgewerkt binnen een periode van 24 uur:

- **Bestandslimiet.** Hiermee wordt de bestandslimiet voor het bedrijf bepaald. Dit is de hoeveelheid opslag die beschikbaar is voor bestanden die aan records zijn gekoppeld.  
**OPMERKING:** bijlagen bij handtekeningrecords en afbeeldingen die worden toegevoegd aan recordgegevenspagina's, worden niet opgenomen in de berekening van de opslagruimte die wordt gebruikt door het bedrijf.
- **Recordlimiet.** Hiermee wordt de recordlimiet voor het bedrijf bepaald. Dit is het aantal records van alle typen. Zie 2266885.1 (artikel-ID) op 'Mijn Oracle ondersteuning' voor meer informatie over welke records worden meegenomen in de berekening van het aantal records dat voor het bedrijf wordt opgeslagen.  
**OPMERKING:** handtekeningrecords en exportaanvraagrecords worden niet meegenomen in de berekening van het aantal opgeslagen records voor het bedrijf.

In Oracle CRM On Demand wordt het huidige gebruik voor record- en bestandslimieten eenmalig binnen een periode van 24 uur bijgewerkt. Daarnaast wordt in Oracle CRM On Demand, als een record in batch wordt verwijderd of hersteld, of wanneer een nieuwe record wordt gemaakt via een importbewerking, het huidige gebruik voor bovenliggende recordtypen bijgewerkt als de bewerking is voltooid. Het huidige gebruik wordt weergegeven in het veld 'Huidig gebruik' op de gegevenspagina voor servicelimieten.

### Real-time bijgewerkte limieten

In Oracle CRM On Demand worden de volgende limieten real-time bijgewerkt:

- **Licenties voor CRM Desktop.** Het aantal CRM Desktop gebruikers met een licentie in uw bedrijf.

### Wat gebeurt er als limieten volledig zijn gebruikt?

Als het gebruik de totale bedrijfslimiet voor webservicelimieten heeft bereikt, worden er geen aanvragen voor webservices van Oracle CRM On Demand meer verwerkt. De limietcapaciteit wordt elk uur vrijgegeven en de hoeveelheid vrijgegeven capaciteit hangt af van het vorige gebruik. Nieuwe aanvragen worden verwerkt wanneer het huidige gebruik gedurende de voorafgaande periode van 24 uur is gedaald tot onder de limietwaarde voor uw bedrijf.

Om te voorkomen dat de totale bedrijfslimiet wordt bereikt, optimaliseert u webserviceclients om onnodige aanvragen te voorkomen. Zie de Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie.

Wanneer het gebruik de totale bedrijfslimiet bereikt voor de recordlimiet, kunnen de volgende toepassingen niet meer worden uitgevoerd met de toepassing in Oracle CRM On Demand:

- Webservices waarmee records worden ingevoegd of bijgewerkt of de actie InsertOrUpdate wordt uitgevoerd
- Importbewerkingen met de importassistent of de actie Oracle Data Loader On Demand
- Desktopclients, zoals Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email Integration On Demand

Om te voorkomen dat de totale bedrijfslimiet wordt bereikt, kunnen gebruikers alle records uit de toepassing verwijderen die niet meer nodig zijn. Als het gebruik de totale bedrijfslimiet voor de bestandslimiet bereikt, kunnen gebruikers geen bijlagen meer uploaden met:

- De toepassing Oracle CRM On Demand
- Webservices
- Desktopclients

Als het veld 'Vervaldagen bijlagen voor exportaanvraag' van het bedrijfsprofiel is ingesteld op een waarde die lager dan of gelijk aan 7 is, worden de bijlagen voor exportaanvragen niet meegenomen in de berekening van de hoeveelheid opslag die door uw bedrijf wordt gebruikt. Als dit veld echter is ingesteld op een waarde hoger dan 7, worden de bijlagen voor exportaanvragen meegenomen in de berekening van de hoeveelheid opslag die door uw bedrijf wordt gebruikt en mislukken de exportaanvragen nadat de limiet voor bestanden is bereikt.

Om te voorkomen dat de totale bedrijfslimiet wordt bereikt, kunnen gebruikers alle bijlagen verwijderen die niet meer nodig zijn.

**OPMERKING:** voor alle servicelimiten kunnen gebruikers contact opnemen met hun verkoper en aanvullende capaciteit, extra licenties, of beide aanschaffen. Voor meer hulp kunt u contact opnemen met de klantenservice.

## Gebruik servicelimit voor uw bedrijf weergeven

U kunt de volgende gegevens weergeven voor elke servicelimit voor uw bedrijf:

- De naam van de limiet
- Het type limiet
- De limieteenheden
- De waarde die door de klantenservice voor de limiet is ingesteld
- De limiethoeveelheid die momenteel wordt gebruikt
- De resterende limiethoeveelheid
- Of er een waarschuwing voor de limiet is ingeschakeld. Als het huidige gebruik de drempelwaarde overschrijdt, wordt er een e-mailwaarschuwing verzonden naar de opgegeven ontvangers.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt alleen een e-mailmelding verzonden bij een signalering vanuit een bulkupload, webserviceaanvraag of Oracle Data Loader On Demand. Als u records handmatig invoert in Oracle CRM On Demand, worden er geen e-mailmeldingen verzonden.

- De gebruiker die de limietgegevens het laatst heeft gewijzigd

Op de lijstpagina voor servicelimiten kunt u doorschakelen vanuit een servicelimit om meer informatie over de limiet te bekijken, zoals een omschrijving van de limiet en de huidige gebruiksgegevens in de applet 'Percentages gebruik limiet'.

Op de lijstpagina voor gebruik limiet kunt u de historische gebruiksgegevens over een limiet bekijken. Zie [Historie gebruik servicelimit weergeven \(op pagina 1270\)](#) voor meer informatie.

Klik op de lijstpagina servicelimiten op 'Bewerken' en stel een waarschuwing in voor de limiet. Zie [Waarschuwingen voor servicelimiten instellen \(op pagina 1270\)](#) voor meer informatie.

**Ga als volgt te werk als u het gebruik van de servicelimit voor uw bedrijf wilt bekijken**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Beheer servicelimiet' in de sectie 'Beheer servicelimiet'.
- 4 Op de lijstpagina voor servicelimieten bekijkt u de servicelimietgegevens voor uw bedrijf.

## Historie gebruik servicelimiet weergeven

Op de lijstpagina voor gebruik limiet kunt u historische gebruiksgegevens over limieten voor uw bedrijf bekijken. Het gebruik van limieten wordt standaard op begintijd van de periode gesorteerd en de periode, het type limiet, de naam van de limiet, de limieteenheden, de gebruikte limiet en de aanmaakdatum worden weergegeven. U kunt het gebruik van limieten per dag, week of maand bekijken, hoewel deze weergave per type limiet kan verschillen.

De volgende tabel bevat een omschrijving van wat u kunt doen op de lijstpagina voor gebruik limiet.

Taak	Procedure
Een nieuwe lijst met het gebruik van limieten maken	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Nieuwe lijst maken'. Voer de relevante stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Lijsten maken en verfijnen</a> (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
De lijst exporteren	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records in lijsten exporteren</a> (op pagina 154).
Lijsten over het gebruik van limieten beheren	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'. Voer de stappen uit die voor uw taak zijn beschreven in de pagina 'Lijsten beheren' (zie <a href="#">Pagina Lijsten beheren</a> op pagina 150).
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
De zoekcriteria voor de lijst verfijnen	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijst verfijnen'. Voer de relevante stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Lijsten maken en verfijnen</a> (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
De belangrijkste informatie weergeven en informatie filteren voor de lijst	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijstfilter weergeven'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Pagina 'Lijst weergeven'</a> (zie <a href="#">Lijstpagina weergeven</a> op pagina 151).
Gebruik van limieten in de lijst sorteren	Klik op de kolomkop om de lijst op basis van die kolom te sorteren. Bijvoorbeeld: klik op 'Begintijd' om de lijst op basis van de begintijd te sorteren.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven resultaten' onder aan de pagina.

## Waarschuwingen voor servicelimieten instellen

U kunt een waarschuwing voor een servicelimiet instellen zodat er een e-mail wordt verzonden om opgegeven gebruikers te waarschuwen wanneer het limietgebruik een bepaalde drempelwaarde bereikt. Als waarschuwingen voor een servicelimiet worden ingeschakeld, zijn de volgende standaardwaarden van toepassing:

- **Ontvangers waarschuwing.** Het e-mailadres van de primaire relatie voor het bedrijf.
- **Waarschuwingdrempel.** Zeventig procent van de limietwaarde.

Voor bestaande klanten worden waarschuwingen standaard uitgeschakeld. Voor nieuwe klanten worden waarschuwingen standaard ingeschakeld.

**Opmerking:** u kunt geen waarschuwing instellen voor de limiet voor gelijktijdige webserviceaanvragen.

Naast de drempelwaarschuwing wordt er een automatische waarschuwingse-mail verzonden naar de primaire relatie of naar de opgegeven e-mailontvangers wanneer het huidige gebruik de limietwaarde van het bedrijf bereikt. Als waarschuwingen zijn ingeschakeld, wordt het e-mailbericht, waarin wordt aangegeven dat de limiet is bereikt, verzonden naar de opgegeven ontvangers.

#### ***Ga als volgt te werk om een waarschuwing voor een servicelimiet in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Beheer servicelimiet' in de sectie 'Beheer servicelimiet'.
- 4 Klik op de lijstpagina voor servicelimiten op 'Bewerken'.
- 5 Op de bewerkingpagina voor servicelimiten vult u de volgende velden in:
  - **Ontvanger waarschuwing.** Voer de e-mailadressen in van de gebruikers die een waarschuwingse-mail ontvangen.
  - **Waarschuwingdrempel.** Voer het percentage van de limietwaarde in waarna een waarschuwingse-mail wordt verzonden.
  - **Waarschuwing ingeschakeld.** Schakel dit selectievakje in om het verzenden van waarschuwingse-mails in te schakelen.

#### **Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven**

In Oracle CRM On Demand wordt periodiek een momentopname gemaakt van de hoeveelheid bestands- en recordopslag die door uw bedrijf wordt gebruikt. De gegevens worden 90 dagen bewaard. Daarna worden deze gegevens in de database opgeschoond. Voor hulp bij het bijhouden van de hoeveelheid bestands- en recordopslag die door uw bedrijf wordt gebruikt, kunt u details over het volgende bekijken:

- Het aantal bestandsbijlagen dat is opgeslagen op het moment dat de momentopname werd gemaakt
- De hoeveelheid bestandsopslag die door uw bedrijf werd gebruikt op het moment dat de momentopname werd gemaakt
- Het aantal records dat voor uw bedrijf bestond op het moment dat de momentopname werd gemaakt

**OPMERKING:** bestanden en records die zijn verwijderd maar niet in Oracle CRM On Demand zijn opgeschoond, worden niet meegenomen in de berekening van het gebruik van bestanden en records.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u informatie over het gebruik van bestanden kunt bekijken.

#### ***Ga als volgt te werk als u informatie over het gebruik van bestanden wilt bekijken***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Gebruik bestand' in de sectie 'Beheer servicelimiet' om de lijstpagina voor het gebruik van bestanden te openen.

Standaard wordt op de lijstpagina voor gebruik van bestanden de lijst 'Huidig gebruik van bestanden' weergegeven. De lijst 'Huidig gebruik van bestanden' bevat de informatie van de meest recente momentopname. Als u de informatie wilt bekijken van alle momentopnamen die in de laatste 90 dagen zijn gemaakt, selecteert u de lijst 'Totale gebruik van bestanden' in de titelbalk van de lijstpagina.

In de volgende tabel wordt de informatie beschreven die op de lijstpagina voor gebruik van bestanden wordt weergegeven.

Kolomnaam	Omschrijving
Recordnaam	De naam van het type record zoals deze verschijnt in de gebruikersinterface. Als uw bedrijf de naam van het type record heeft aangepast, verschijnt de naam van het aangepaste type record in deze kolom.  <b>OPMERKING:</b> als er op het moment dat de momentopname werd gemaakt geen bestanden aan de records van een bepaald type record van uw bedrijf waren gekoppeld, wordt het type record niet weergegeven.
Aantal bestanden	Het aantal bestanden dat was gekoppeld aan de records van het weergegeven type record van uw bedrijf in Oracle CRM On Demand op het moment dat de momentopname werd gemaakt.
Percentage bestandslimiet in gebruik (MB)	De hoeveelheid (in megabyte) bestandsopslag die door uw bedrijf in Oracle CRM On Demand werd gebruikt om bestandsbijlagen op te slaan voor records van het weergegeven type record op het moment dat de momentopname werd gemaakt.
Datum	De datum en tijd van de momentopname.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u informatie over het gebruik van records kunt bekijken.

**Ga als volgt te werk als u informatie over het gebruik van records wilt bekijken**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op 'Gebruik record' in de sectie 'Beheer servicelimiet' om de lijstpagina voor het gebruik van records te openen.

Standaard wordt op de lijstpagina voor gebruik van records de lijst 'Huidig gebruik van records' weergegeven. De lijst 'Huidig gebruik van records' bevat de informatie van de meest recente momentopname. Als u de informatie wilt bekijken van alle momentopnamen die in de laatste 90 dagen zijn gemaakt, selecteert u de lijst 'Totale gebruik van records' in de titelbalk van de lijstpagina.

In de volgende tabel wordt de informatie beschreven die op de lijstpagina voor gebruik van records wordt weergegeven.

Kolomnaam	Omschrijving
Recordnaam	De naam van het type record zoals deze verschijnt in de gebruikersinterface. Als uw bedrijf de naam van het type record heeft aangepast, verschijnt de naam van het aangepaste type record in deze kolom.  <b>OPMERKING:</b> als er op het moment dat de momentopname werd gemaakt geen records bestonden voor een bepaald type record van uw bedrijf, wordt het type record niet weergegeven.



Kolomnaam	Omschrijving
Percentage recordlimiet in gebruik	Het aantal records van het weergegeven type record dat voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand bestond op het moment dat de momentopname werd gemaakt.
Datum	De datum en tijd van de momentopname.

**TIP:** zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor informatie over het gebruik van de menuopties op de lijstpagina voor gebruik van bestanden en de lijstpagina voor gebruik van records.

## Adressen beheren

Adresbeheer omvat: de functie voor gedeelde adressen in- en uitschakelen (met de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' in het bedrijfsprofiel), adresvalidatie inschakelen (met de optie 'Gedeelde adressen valideren' in het bedrijfsprofiel), niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen en andere taken. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over adresbeheer:

- [Niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen \(op pagina 1273\)](#)
- [Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen \(op pagina 1276\)](#)
- [Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen \(op pagina 1276\)](#)
- [Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie \(op pagina 1277\)](#)
- [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor adressen \(op pagina 1278\)](#)

### Verwante onderwerpen

- [Adressen](#)
- [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen \(zie \[Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen\]\(#\) op pagina 1198\)](#)

## Niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen

In versie 19 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand zijn niet-gedeelde adressen gebruikt. U kunt niet-gedeelde adressen nog steeds gebruiken in deze versie. Gebruik onderstaande procedure als u niet-gedeelde adressen uit eerdere versies wilt converteren naar gedeelde adressen die worden ondersteund in deze versie.

**Opmerking:** als de gegevensbestanden groot zijn en het importeren langer duurt dan verwacht, kunt u de functie Oracle Data Loader On Demand gebruiken met dezelfde invoer- en koppelingsbestanden die zijn gedefinieerd in deze procedure.

**Voordat u begint:** uitgangspunt is dat de versie voor uw bedrijf met Oracle CRM On Demand Customer Care is bijgewerkt naar de huidige versie. Om onderstaande procedure uit te voeren, beschikt u over een beheerdersrol met de machtigingen om te importeren, exporteren en personaliseren in Oracle CRM On Demand. Als u de functie voor gedeelde adressen wilt inschakelen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Adressen beheren' zijn toegewezen.

**OPMERKING:** gebruik de API voor webservices v2.0 voor alle webserviceaanvragen als u gedeelde adressen wilt verplaatsen vanuit niet-gedeelde adressen. De API voor webservices v1.0 geeft geen toegang tot gedeelde adressen.

### ***Ga als volgt te werk om niet-gedeelde adressen te converteren naar gedeelde adressen:***

- 1 Schakel zo nodig de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' uit in het bedrijfsprofiel.
- 2 Exporteer de gegevens vanuit de adresgerelateerde objecten die u wilt converteren naar gedeelde adressen.

De lijst omvat de volgende items:

- Alle secties met accountgegevens, inclusief:
  - Accounts
  - Accountadressen
  - Relaties
  - Accountpartners
  - Adressen
- Alle secties met relatiegegevens, inclusief:
  - Relaties
  - Adressen relatie
  - Accounts
  - Adressen
- Alle secties met dealergegevens, inclusief:
  - Dealer
  - Dealeradressen
- Alle secties met partnergegevens, inclusief:
  - Partner
  - Partneradressen
- Alle adresgegevens

Met deze export worden alle relevante account-, relatie-, partner-, dealer- en adresgegevens uit Oracle CRM On Demand geëxporteerd naar een extern bestand. Toegang tot het externe bestand is vereist voor de geselecteerde gegevenscorrectie en standaardisatiemethode.

- 3 Corrigeer de gegevens en deel de gegevens opnieuw in zodat met de adresimport in Oracle CRM On Demand geen dubbele gegevens worden gemaakt en zodat de account-, relatie-, dealer- en partnergegevens worden gekoppeld aan de juiste adresgegevens.

Waarschijnlijk bevat het systeem na de export veel dubbele en onjuiste adressen. Bijvoorbeeld: omdat adressen niet zijn gedeeld in eerdere versies, hebben relaties binnen dezelfde locatie mogelijk dezelfde of soortgelijke adressen. Er kunnen kleine verschillen optreden door typfouten of andere fouten. Bestaande adreskoppelingen voor waarschijnlijke dubbele adressen uit eerdere versies worden niet verwijderd als records (bijvoorbeeld accounts) opnieuw worden geïmporteerd en worden gekoppeld aan nieuwe, gedeelde adresrecords. Ga als volgt te werk als u de bestaande adreskoppelingen voor waarschijnlijke dubbele adressen wilt verwijderen:

- Controleer de gegevens en verwijder dubbele records als u de adresgegevens voorbereidt voor importeren.
- Stel de status 'Eigendom' in voor de bestaande niet-gedeelde adresgegevens die zijn gekoppeld aan uw account-, relatie-, dealer- en partnerrecords als u deze records wilt koppelen aan de gedeelde adresversie van de adresgegevens. Verzamel, verwijder en ontkoppel dus alle bestaande niet-gedeelde adresgegevens en geef aan of u deze gegevens al dan niet wilt behouden.

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het voorbereiden van gegevens voor importeren:

- [Adresvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1789\)](#)
- [Accountvelden: importactie voorbereiden \(op pagina 1776\)](#)
- Relatievelden: voorbereiding importeren (zie [Contact Fields: Import Preparation](#) op pagina 1817)
- [Dealervelden: importeren voorbereiden](#)

---

- [Partnervelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1902\)](#)

4 Importeer de adresrecordgegevens:

- a Selecteer de naam van het importbestand met de adresgegevens en het juiste koppelingsbestand.
- b Voltooi de importactie.

Het importeren van de gedeelde adresgegevens van records op het hoogste niveau is een vereiste voor het importeren van account-, relatie-, dealer- en partnerrecordgegevens. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

5 Importeer de accountrecordgegevens:

- a Selecteer de optie om gekoppelde records te maken.
- b Voltooi de importactie.

Met deze import worden accounts gemaakt en worden de gedeelde adressen gekoppeld aan de accounts. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

6 Importeer de relatierecordgegevens:

- a Selecteer de optie om gekoppelde records te maken.
- b Voltooi de importactie.

Met deze import worden relaties gemaakt en worden de gedeelde adressen gekoppeld aan de relaties. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

7 Importeer de dealerrecordgegevens:

- a Selecteer de optie om gekoppelde records te maken.
- b Voltooi de importactie.

Met deze import worden dealers gemaakt en worden de gedeelde adressen gekoppeld aan de dealers. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

8 Importeer de partnerrecordgegevens:

- a Selecteer de optie om gekoppelde records te maken.
- b Voltooi de importactie.

Met deze import worden partners gemaakt en worden de gedeelde adressen gekoppeld aan de partners. Zie [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#) voor meer informatie over het importeren van gegevens.

9 Controleer of de gegevens zijn geïmporteerd.

10 Stel de paginalay-out in voor de juiste rollen in uw bedrijf en wijs de juiste toegangsmachtigingen toe aan de paginalay-out voor gebruikers.

11 Werk de gebruikersrollen bij met de rol 'Toegang tot type record' in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer'.

Als u deze stap niet voltooit, kunnen gebruikers geen adresrecords bekijken. Bijvoorbeeld: als gebruikers een adresrecord willen koppelen aan een account, wordt er een foutbericht weergegeven.

12 Selecteer de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' in het bedrijfsprofiel om gedeelde adressen in te schakelen.

13 Als uw bedrijf externe toepassingen gebruikt waarmee adressen buiten Oracle CRM On Demand worden gemarkeerd als 'Geldig' en als u alleen deze gevalideerde adressen wilt gebruiken in adreskeuzelijsten, adreszoekacties en adrekkoppelingen, selecteert u de optie 'Gedeelde adressen valideren' in het bedrijfsprofiel.

**OPMERKING:** de validatiedatum in een adresrecord moet zijn ingesteld om adressen als 'Gevalideerd' te markeren. Zie [Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd \(zie Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'. op pagina 372\)](#) voor meer informatie.

14 Nadat u hebt geverifieerd dat de geïmporteerde gegevens juist zijn, kunt u de bestaande niet-gedeelde adresgegevens verwijderen via webservices (optioneel).

Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over webservices.

## Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen

Als u gedeelde adressen uitschakelt nadat u deze eerder hebt ingeschakeld, worden gemaakte adressen vanaf dat moment niet-gedeelde adressen. Alle nieuwe adressen die worden gemaakt voor een account, relatie, dealer of partner, worden alleen voor deze record gemaakt en worden niet gedeeld met andere records. Adresrecords die eerder zijn gedeeld voor account-, relatie-, dealer- en partnerrecords, blijven gedeeld totdat deze worden bewerkt. Bijvoorbeeld: als u drie accounts hebt (A, B en C) die een adres delen en gedeelde adressen wordt uitgeschakeld, blijft het adres gedeeld voor de drie accounts. Als een gebruiker een adres bewerkt (bijvoorbeeld in account A), wordt in Oracle CRM On Demand een nieuwe, niet-gedeelde adresrecord gemaakt voor account A. Voor account B en C blijft het gedeelde adres wel actief, totdat de adressen in deze accounts ook worden bewerkt.

**OPMERKING:** voordat u gedeelde adressen uitschakelt, verwijdert u de toegang tot adresrecords voor eindgebruikers binnen uw bedrijf. Ook verwijdert u de machtiging 'Adressen beheren' voor deze gebruikersrollen en stelt u zo nodig de lay-out van de gebruikerspagina's opnieuw in. Zie [Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen \(op pagina 1276\)](#) voor meer informatie over de procedure voor het verwijderen van toegangsrechten en -machtigingen.

Houd rekening met de volgende overwegingen als u gedeelde adressen uitschakelt nadat deze functie is ingeschakeld:

- **De beheerder heeft toegang tot de aanpassingspagina's.** De beheerder met de machtiging 'Adressen beheren' heeft nog wel toegang tot de aanpassingspagina's in Oracle CRM On Demand en kan blijven werken met de adreslay-outs, met veldbeheer enzovoort.
- **Gebruikers kunnen nieuwe, niet-gedeelde factuur- of verzendadressen maken.** Gebruikers die een nieuwe account, dealer of partner maken, kunnen nieuwe, niet-gedeelde factuur- en/of verzendadressen maken. Gebruikers die een nieuwe relatie maken, kunnen een nieuw, niet-gedeeld adres voor primaire relaties maken. Het nieuwe adres wordt alleen gekoppeld aan de nieuwe record en is niet beschikbaar op het adrestabblad op het hoogste niveau.
- **Gebruikers kunnen alleen het adres bewerken.** Gebruikers die een account, relatie, dealer of partner bewerken, kunnen alleen het adres bewerken voor deze account-, relatie-, dealer- of partnerrecord omdat gedeelde adressen zijn uitgeschakeld. Als de te bewerken adresrecord eerder een gedeeld adres bevatte, wordt in Oracle CRM On Demand een nieuw adres gemaakt dat alleen wordt gekoppeld aan de bewerkte record. Het adres is niet beschikbaar op het adrestabblad op het hoogste niveau. Als de te bewerken adresrecord niet eerder een gedeeld adres bevatte, wordt het adres bewerkt maar wordt er in Oracle CRM On Demand geen nieuw adres gemaakt.
- **Mogelijk worden er losgekoppelde, verwijderde adressen gemaakt.** Als u een factuur- of verzendadres verwijdert voor een account, dealer of partner, worden er losgekoppelde, verwijderde adressen gemaakt voor deze account, dealer of partner. Als u een primair adres verwijdert voor een relatie, wordt er een losgekoppeld, verwijderd adres gemaakt voor deze relatie.

Zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie over het uitschakelen van gedeelde adressen voor de optie 'Gedeelde adressen inschakelen'.

## Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen

Voordat gedeelde adressen worden uitgeschakeld, moeten beheerders de volgende acties uitvoeren:

- Gebruikerstoegang tot adresrecords wijzigen in alleen-lezen.
- Machtiging 'Adressen beheren' verwijderen voor gebruikersrollen.

**Voordat u begint.** U moet een beheerder zijn die de wizard 'Toegangsprofiel' en de wizard 'Rollenbeheer' kan gebruiken.

### **Ga als volgt te werk om toegangsprofielen voor gebruikers bij te werken voordat u gedeelde adressen uitschakelt:**

- 1 Stel het toegangsniveau voor adresrecords in:
  - a Klik op 'Beheer', daarna op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en vervolgens op 'Toegangsprofiel'.
  - b Klik op de menuoptie 'Bewerken' voor het toegangsprofiel voor uw gebruikers.
  - c Stel het toegangsniveau voor adresrecords in op 'Alleen-lezen' in stap 2 van de wizard 'Toegangsprofiel' en klik op 'Voltooien'.
- 2 Schakel de machtiging 'Adressen beheren' uit:
  - a Klik op 'Beheer', daarna op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en vervolgens op 'Rollenbeheer'.
  - b Klik op de menuoptie 'Bewerken' voor de rolnaam voor uw gebruikers.
  - c Schakel de machtiging 'Adressen beheren' uit in stap 4 van de wizard 'Rollenbeheer'.
- 3 Meld u af bij Oracle CRM On Demand en meld u aan bij Oracle CRM On Demand om de wijzigingen door te voeren.
- 4 Schakel de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' uit in het bedrijfsprofiel:
  - a Klik op 'Beheer', daarna op 'Bedrijfsadministratie' en vervolgens op 'Bedrijfsprofiel'.
  - b Schakel de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' uit.
  - c Meld u af bij Oracle CRM On Demand en meld u aan bij Oracle CRM On Demand om de wijzigingen door te voeren.

Zie Toegangsniveaus opgeven voor typen primaire records (zie [Toegangsniveaus voor primaire recordtypen opgeven](#) op pagina 1516) voor meer informatie over het opgeven van toegangsniveaus via de wizard 'Toegangsprofiel'. Zie [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#) voor meer informatie over het opgeven van machtigingen voor gebruikersrollen via de wizard 'Rollenbeheer'.

### **Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie**

U kunt het adrestype instellen voor een niet-gedeeld adres via de menuoptie 'Relatie bewerken' op recordniveau in het menu voor niet-gedeelde adressen. Met optie 'Relatie bewerken' kunnen bedrijfsbeheerders kenmerken van adresrecords (bijvoorbeeld veld- en paginalay-out) aanpassen zonder dat gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor gebruikers.

Enkele kenmerken van de menuoptie 'Relatie bewerken':

- Op de standaardbewerkingspagina zijn alle velden alleen-lezen behalve het veld 'Adrestype'. Andere aangepaste velden die niet alleen-lezen zijn, zijn mogelijk beschikbaar op de bewerkingspagina als deze is aangepast.
- Als de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' is ingeschakeld, is de menuoptie 'Relatie bewerken' niet beschikbaar op recordniveau in het menu voor de sectie 'Adressen'. In dat geval kan de gebruiker de bewerkingspagina gebruiken om de instellingen 'Facturering', 'Verzending' of 'Primair' te bewerken en verschillende adressen selecteren.
- Als de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' is uitgeschakeld en de gebruiker heeft de machtiging 'Adressen beheren' en het selectievakje 'Heeft toegang' is ingeschakeld voor adresrecords op het hoogste niveau, klikt de gebruiker op 'Nieuw' of 'Bewerken' op recordniveau in het menu voor de sectie 'Adressen' om naar de weergave voor nieuwe adressen of het bewerken van adressen op het hoogste niveau te gaan.

**Voordat u begint.** Schakel de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' uit en selecteer de machtiging 'Adressen beheren'.

### **Ga als volgt te werk om het adrestype in te stellen voor niet-gedeelde adressen via de menuoptie 'Relatie bewerken':**

- 1 Ga naar de sectie met verwante informatie voor adressen via de gegevenspagina voor een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.
- 2 Selecteer de optie 'Relatie bewerken' op recordniveau in het menu.
- 3 Selecteer het adrestype in de keuzelijst 'Adrestype'.  
De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.

## Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor adressen

Voor toegang tot de adresrecords van het hoogste niveau en gedeelde adressen voor accounts, relaties, dealers en partners zijn de juiste instellingen nodig in uw toegangsprofiel en voor uw gebruikersrol. Als beheerder wijst u toegang toe aan specifieke rollen voor elke record in het toegangsprofiel van een gebruiker.

U kunt de volgende toegangsniveaus toewijzen voor veel-op-veel-relaties voor gedeelde adressen:

- Voor adresrecords van het hoogste niveau:
  - Alleen-lezen
  - Lezen/Bewerken
  - Lezen/Bewerken/Verwijderen
- Voor adresrecords in de sectie met verwante informatie 'Adressen' in accounts, relaties, dealers en partners:
  - Geen toegang
  - Alleen-lezen
  - Lezen/Maken
  - Lezen/Maken/Bewerken
  - Lezen/Bewerken
  - Lezen/Bewerken/Verwijderen
  - Volledig

## Machtigingen en instellingen voor functies voor toegang tot gedeelde adressen

Met de volgende machtigingen en instellingen kunt u toegang beheren tot de functies voor gedeelde adressen:

- **Machtiging Adressen beheren.** Met deze optie kunt u aangeven of gebruikers toegang hebben tot pagina's voor het instellen van adresvelden en tot de beschikbaarheid van adresrecords in de wizards 'Toegangsprofiel' en 'Rollenbeheer'.
- **Machtiging Adressen beheren valideren.** Met deze optie kunt u aangeven of een gebruiker een adres kan valideren door de validatiedatum in te stellen.
- **Optie Gedeelde adressen inschakelen.** Met deze optie kunt u aangeven of adresrecords van het hoogste niveau worden gedeeld en of voor adressen in account-, relatie-, dealer- en partnerrecords gebruik wordt gemaakt van de functie voor gedeelde of niet-gedeelde adressen.  
Als de optie 'Gedeelde adressen' is uitgeschakeld en de machtiging 'Adressen beheren' is ingeschakeld, is alleen de functie voor niet-gedeelde adressen beschikbaar in account-, relatie-, dealer- en partnerrecords. Deze optie is beschikbaar in het bedrijfsprofiel voor gebruikers met de machtiging 'Bedrijf beheren'.
- **Optie Gedeelde adressen valideren.** Met deze optie kunt u aangeven of gedeelde adressen in een bedrijf worden gevalideerd met Oracle CRM On Demand. Als deze optie is geselecteerd, kunnen gebruikers gevalideerde gedeelde adressen selecteren en deze toevoegen aan een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord. Niet-gevalideerde adressen worden uitgefilterd voor accounts, relaties, dealers en partners en de knop 'Nieuw adres' wordt uitgeschakeld in deze records. Deze optie is beschikbaar in het bedrijfsprofiel voor gebruikers met de machtiging 'Bedrijf beheren'.  
Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is uitgeschakeld, zijn alle adressen beschikbaar voor accounts, relaties, dealers of partners. De adressen worden niet gefilterd en de knop 'Nieuw adres' is ingeschakeld in deze records voor gebruikers met de juiste machtigingen.

De volgende tabel bevat een overzicht van de verschillende opties en machtigingen voor het uitvoeren van taken voor gedeelde adressen en de relatie met de functies voor gedeelde adressen.

Taak	Optie 'Gedeelde adressen inschakelen'	Machtiging Adressen beheren	Minimumrechten voor gedeelde adressen	Machtiging 'Gedeelde adressen valideren'
Adrespagina's en -velden voor gedeelde adressen aanpassen	Nee	Ja	Geen	Nee
Adresindeling voor accounts of relaties wijzigen van <i>niet-gedeeld</i> in <i>gedeeld</i>	Ja	Nee	Geen	Nee
Gedeelde adressen valideren	Nee	Nee	Lezen/Bewerken	Ja
Toegangsprofielen voor gedeelde adressen bijwerken	Nee	Ja	Geen	Nee
Adressen delen tussen accounts, relaties, dealers of partners	Ja	Nee	Lezen	Nee
Adresrecords inschakelen in de wizard 'Rollenbeheer'	Nee	Ja	Geen	Nee
Toegang tot het tabblad 'Adres'	Nee	Nee	Lezen	Nee
Toegang tot de startpagina 'Adressen' en pagina's 'Adresgegevens' en 'Adres bewerken'	Nee	Nee	Lezen Toegang voor bewerken is vereist voor bewerkingspagina's.	Nee
De sectie 'Accountadressen', 'Relatieadressen', 'Dealeradressen' of 'Partneradressen' bijwerken in de bijbehorende records	Ja	Nee	Lezen	Nee

## Aanpassen van de toepassing

Uw bedrijf heeft waarschijnlijk specifieke vereisten voor de manier waarop gegevens worden verzameld en vastgelegd, welke terminologie wordt gebruikt en hoe gegevens moeten worden gepresenteerd, zodat medewerkers over de benodigde middelen beschikken om productief te zijn. Met 'Toepassingsaanpassing' kunt u Oracle CRM On Demand aanpassen aan de vereisten van uw bedrijf op het gebied van bijvoorbeeld paginalayout, veldbeheer en lijsttoegang.

De volgende voorbeelden laten enkele manieren zien waarop u de toepassing kunt aanpassen:

**Voorbeeld 1:** u wilt dat al uw verkopers een e-mailadres opnemen in al hun relatierecords. U kunt het beste ervoor zorgen dat deze vereiste wordt nageleefd door het veld 'E-mailadres' vereist te maken. Iedereen die een nieuwe relatie-record maakt, kan de record alleen opslaan als deze een e-mailadres bevat.

**Voorbeeld 2:** u hebt twee groepen medewerkers die elk verschillende gegevens op een accountpagina moeten bijhouden. U kunt aan deze vereiste voldoen door voor elke groep een eigen lay-out van de accountpagina te maken en de juiste toegang te bieden via de toewijzing van rollen.

De pagina 'Toepassingsaanpassing' bevat twee secties:

- **Instellen recordtypes.** Bevat koppelingen naar elke van de recordtypes van het hoogste niveau. Door op een koppeling te klikken, komt u op een recordtypespecifieke aanpassingspagina. Afhankelijk van uw bedrijfsset-up, zou het kunnen dat industriespecifieke recordtypes binnen Oracle CRM On Demand niet zichtbaar zijn. Tevens zou het kunnen dat industriespecifieke records aangepast moeten worden aan de specifieke vereisten van uw bedrijf. Zie Pagina 'Toepassingsaanpassing' voor recordtype (zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype](#) op pagina 1281) voor meer informatie over de taken die u kunt uitvoeren vanaf de afzonderlijke pagina's voor het aanpassen van de toepassing.
- **Instellen toepassing.** Bevat koppelingen naar verschillende aanpassingsfuncties die niet specifiek voor een type record zijn. Klik op een onderwerp als u stapsgewijze instructies wilt bekijken voor de procedures die beschikbaar zijn in de sectie 'Set-up toepassing':
  - [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#)
  - [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)
  - [Lay-outs actiebalk en algemene koptekst maken en beheren \(op pagina 1429\)](#)
  - [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#)
  - [Uitbreidingen aan de clientzijde uploaden \(op pagina 1425\)](#)
  - [Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren \(op pagina 1428\)](#)
  - [Lay-outs actiebalk en algemene koptekst maken en beheren \(op pagina 1429\)](#)
  - ['Mijn startpagina' aanpassen voor uw bedrijf \(op pagina 1431\)](#)
  - [Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina' \(op pagina 1432\)](#)
  - [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\) en recordtypen toevoegen \(op pagina 1437\)](#)
  - [Het pictogram voor een recordtype wijzigen \(op pagina 1439\)](#)
  - [REST-integratietags aanpassen \(op pagina 1440\)](#)
  - [Nieuwe thema's maken \(op pagina 1440\)](#)
  - [Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren \(op pagina 1435\)](#)
  - [Aangepaste pictogrammen algemene koptekst uploaden en beheren \(op pagina 1436\)](#)
  - [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records \(op pagina 1448\)](#)

**OPMERKING:** voor de functies 'Lay-out Mijn startpagina' en 'Aangepast rapport Mijn startpagina' moet de machtiging 'Toepassing aanpassen - Aanpassing startpagina beheren' zijn toegewezen aan uw rol.

#### **Voordat u begint:**

- Als u de procedures voor het aanpassen van de toepassing wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassingsaanpassing' zijn toegewezen aan uw rol.
- Zorg ervoor dat u uw zakelijke behoeften begrijpt:
  - Spreek met uw bedrijfseigenaren om inzicht te krijgen in hun bedrijfsprocessen en behoeften voor de toepassing.
  - Bepaal de velden, weergavenamen, waarden voor keuzelijsten en andere aangepaste velden die nodig zijn ter ondersteuning van hun behoeften.
  - Bepaal hoe de velden moeten worden gepositioneerd in de interface en welke velden als vereist moeten worden gemarkeerd.



- Gebruik de sjablonen 'Veldset-up' en 'Paginalay-out', die beschikbaar zijn in het gebied 'Hulpprogramma's en sjablonen' van de klantenservice, om u te helpen bij het documenteren van uw vereisten voor het aanpassen van de toepassing.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

## Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype

Voor elk recordtype is er een pagina 'Aanpassen van de toepassing' met koppelingen voor aanpassingstaken die u kunt uitvoeren voor dat recordtype.

In de volgende tabel wordt elk van de mogelijke secties op een pagina 'Aanpassen van de toepassing' beschreven en aangegeven welke taken u kunt uitvoeren wanneer u op de koppelingen in die sectie klikt. De weergegeven secties zijn afhankelijk van het recordtype en sommige secties zijn alleen zichtbaar als aan uw rol een bepaalde machtiging is toegewezen. Voor alle aanpassingsprocedures is de machtiging 'Toepassing aanpassen' vereist.

Voor het type record 'Historie gespreksactiviteit' worden aanpassingen in veldbeheer in Oracle CRM On Demand alleen ondersteund in de gebruikersinterface. Gebruik administratieve webservices om gegevens voor aangepaste velden en records te lezen die verwant zijn aan de record 'Historie gespreksactiviteit'. Aanpassingen in veldbeheer worden beschreven in de onderstaande tabel:

**OPMERKING:** in de onderwerpen waarnaar in de volgende tabel wordt verwezen, wordt een plaatsaanduiding voor de naam van een type record aangegeven met het cursiefgedrukte woord *type record*. Als u bijvoorbeeld werkt met accounts, vervangt u *recordtype* door *account* in de volgende tekst: klik op de koppeling '*recordtype* setup veldcontrole'.

Sectie	Taken	Aanvullende machtiging vereist
Veldbeheer	<p>Veldnamen wijzigen, aangepaste velden maken, keuzelijstwaarden beheren, standaardwaarden voor een veld opgeven, veldvalidering instellen en selecteren of een veld wordt gekopieerd. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p><a href="#">Veldbeheer (op pagina 1283)</a></p> <p><a href="#">Aangepaste velden (zie <a href="#">About Custom Fields</a> op pagina 1291)</a></p> <p><a href="#">Velden maken en bewerken (op pagina 1303)</a></p> <p><a href="#">De instelling 'Kopiëren ingeschakeld' beheren (op pagina 1317)</a></p> <p><a href="#">Veldlabels beheren (op pagina 1336)</a></p> <p><a href="#">Geïndexeerde aangepaste velden (op pagina 1337)</a></p> <p><a href="#">Keuzelijstwaarden wijzigen (zie <a href="#">Changing Picklist Values</a> op pagina 1340)</a></p> <p><a href="#">Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden (op pagina 1343)</a></p>	Geen

Sectie	Taken	Aanvullende machtiging vereist
	<p><a href="#">Standaardwaarden van instellingen herstellen (op pagina 1339)</a></p>	
	<p>Geavanceerde definitie van standaardvelden en veldvalidering</p>	<p>Geavanceerd veldbeheer</p>
<p>Beheer paginalay-outs</p>	<p>Statische paginalay-outs maken en beheren. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p>Statische paginalay-outs aanpassen (zie <a href="#">Customizing Static Page Layouts</a> op pagina 1353)</p> <p>Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie <a href="#">Customizing Related Item Layouts</a> op pagina 1344)</p> <p><a href="#">Titels van veldsecties wijzigen (op pagina 1363)</a></p> <p>Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het maken en aanpassen van paginalay-outs die kunnen worden gebruikt om nieuwe records te maken:</p> <p>Paginalay-outs aanpassen voor maken van nieuwe records (zie <a href="#">Customizing Page Layouts for Creating New Records</a> op pagina 1360)</p> <p>Webapplets maken en beheren die kunnen worden gebruikt in lay-outs van gegevenspagina's, zie:</p> <p><a href="#">Webapplets maken voor recordtypen (op pagina 1366)</a></p> <p>Zie <a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven (op pagina 1403)</a> voor meer informatie over geavanceerd beheer van paginalay-outs.</p>	<p>Geen</p>
<p>Trapsgewijze keuzelijsten</p>	<p>Trapsgewijze keuzelijsten definiëren en beheren. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p>Trapsgewijze keuzelijsten definiëren (zie <a href="#">Trapsgewijze keuzelijsten definiëren</a> op pagina 1380)</p>	<p>Geen</p>
<p>Beheer lay-outs voor zoeken en lijsten</p>	<p>Velden voor gerichte zoekacties opgeven en lay-outs voor zoekresultaten beheren. Het gedrag van de opzoekvensters beheren en slimme koppelingen</p>	<p>Geen</p>

Sectie	Taken	Aanvullende machtiging vereist
	<p>inschakelen. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p><a href="#">Zoeklay-outs beheren</a> (zie <a href="#">Managing Search Layouts</a> op pagina 1384)</p>	
Lijsttoegang en -volgorde	<p>Standaardlijsttoegang en de weergavevolgorde voor elke rol beheren. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p><a href="#">Lijsttoegang en -volgorde beheren</a> (op pagina 1389)</p>	Geen
Beheer startpaginalay-outs	<p>Startpaginalay-outs maken en beheren en aangepaste rapporten opgeven die moeten worden weergegeven op de startpagina's. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p>Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken (zie <a href="#">Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken</a> op pagina 1394)</p> <p><a href="#">Aangepaste rapporten voor startpagina's maken</a> (op pagina 1390)</p>	Toepassing aanpassen: aanpassing van startpagina's beheren
Instellen veldcontrole	<p>Het veldcontrolespoor voor uw bedrijf aanpassen. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p>Controlesporen aanpassen (zie <a href="#">Customizing the Audit Trail</a> op pagina 1395)</p>	<p>Veldcontrole beheren</p> <p>Dit kenmerk is alleen beschikbaar voor bepaalde recordtypen.</p>
Beheer dynamische opmaak	<p>Dynamische paginalay-outs maken en beheren. Zie voor meer informatie over deze taken:</p> <p><a href="#">Dynamische paginalay-outs opgeven</a> (op pagina 1403)</p>	Toepassing aanpassen: dynamische lay-outs beheren

Voor sommige recordtypen bevatten de secties 'Veldbeheer' en 'Paginalay-out' koppelingen voor dat recordtype en ook koppelingen voor het gerelateerde recordtype. De pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor een account bevat bijvoorbeeld koppelingen voor het volgende:

- Accountvelden instellen
- Relatievelden account instellen
- Partnervelden account instellen
- Relaties van accountvelden instellen
- Teamvelden account instellen

## Veldbeheer

In Oracle CRM On Demand kunt u de volgende veldbeheertaken voor de verschillende recordtypen uitvoeren:

- [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#)
- [Veldlabels beheren \(op pagina 1336\)](#)
- Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340)

Wanneer u aangepaste velden maakt of velddefinities bewerkt, kunt u standaardwaarden voor het veld opgeven die van kracht worden wanneer nieuwe records worden gemaakt. U kunt ook opgeven dat veldvalidatie voor het veld wordt uitgevoerd om te controleren dat het veld een bepaalde waarde heeft.

### Velden kopiëren

Voor de meeste recordtypen in Oracle CRM On Demand is een kopieerfunctie aanwezig waarmee gebruikers de huidige record kunnen kopiëren waarmee ze aan het werk zijn. Wanneer een gebruiker op de pagina met recordgegevens op de knop 'Kopiëren' klikt, wordt een nieuwe recordpagina geopend. Deze nieuwe recordpagina bevat alle velden die kunnen worden gekopieerd. Gebruikers kunnen deze velden wijzigen en opslaan.

**OPMERKING:** wanneer u de knop 'Kopiëren' gebruikt, wordt alleen de basisrecord gekopieerd, niet het gerelateerde item voor de onderliggende records.

Wanneer u de functie 'Kopiëren' gebruikt, zijn de volgende beperkingen van toepassing:

- Webkoppelingen, ingekorte velden, systeemvelden, adresvelden, berekende velden en referentievelden kunnen niet worden gekopieerd. Voor deze items is het selectievakje 'Kopiëren ingeschakeld' niet beschikbaar.
- Alleen-lezen velden kunnen niet worden gekopieerd. Alleen-lezen velden zijn velden die tijdens de veld-setup of in de lay-out van velden zijn ingesteld als 'Alleen-lezen'.
- Velden die niet beschikbaar zijn in de scherm lay-out van een gebruiker, kunnen niet worden gekopieerd.
- De volgende velden voor bijlagen kunnen niet worden gekopieerd:
  - Bijlage
  - Bijlage: bestandsnaam
  - Bijlage: grootte (in bytes)

U kunt velden kopiëren met behulp van de knop 'Kopiëren' op de pagina's met recordgegevens in Oracle CRM On Demand. U kunt deze instelling inschakelen via het selectievakje 'Kopiëren ingeschakeld' op de pagina 'Veldbeheer' van de sectie 'Aanpassen van de toepassing' in Oracle CRM On Demand. Zie [De instelling 'Kopiëren ingeschakeld' beheren \(op pagina 1317\)](#) voor meer informatie over de manier waarop u kunt aangeven welke velden in Oracle CRM On Demand kunnen worden gekopieerd.

### Verplichte velden

U kunt velden om verschillende redenen definiëren als 'Vereist'. Het kan in uw bedrijf bijvoorbeeld verplicht zijn dat voor elke serviceaanvraag gegevens over de oorzaak van de aanvraag worden bijgehouden. In dat geval geeft u op dat het veld 'Oorzaak' voor serviceaanvragen vereist is. Wanneer vervolgens een record wordt gemaakt of bijgewerkt, en opgeslagen, valideert de toepassing dat het veld 'Oorzaak' niet leeg is.

Als u een veld definieert als 'Vereist', wordt validatie afgedwongen via alle interfaces, inclusief de gebruikersinterface, webservices en gegevensimport.

De velden die op de pagina 'Veld bewerken' zijn gedefinieerd als vereist, zijn verplichte velden voor alle gebruikers, ongeacht de rol die aan hen is toegewezen. Als u een veld alleen verplicht wilt stellen voor een bepaalde rol, bewerkt u de desbetreffende paginalay-out voor velden die nog niet verplicht zijn. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) voor meer informatie over het bewerken van paginalay-outs.

### Voorwaardelijk verplichte velden

U kunt een veld zo configureren dat het veld voorwaardelijk vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Zie [Voorwaardelijk verplichte velden \(op pagina 1300\)](#) voor meer informatie.

## Alleen-lezenvelden

In de volgende situaties kunt u velden definiëren als 'Alleen lezen':

- **Velden van externe bonnen.** Als in uw bedrijf bijvoorbeeld de kredietwaardering van een account in een extern systeem wordt bijgehouden, zult u de kredietwaardering waarschijnlijk regelmatig willen bijwerken door 's nachts nieuwe waarden te importeren, terwijl het veld in de gebruikersinterface 'Alleen lezen' blijft.
- **Na het verplaatsen van een veld naar een aangepast geïndexeerd veld.** Als u een van de aangepaste geïndexeerde velden voor een bestaand, aangepast veld wilt gebruiken, kunt u opgeven dat gebruikers 'Alleen lezen'-toegang krijgen tot het oude veld, terwijl u de gegevens verplaatst naar het nieuwe geïndexeerde veld. Hiermee voorkomt u dat gegevens niet meer worden gesynchroniseerd.

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

## Validatieregels voor aangepaste velden

U kunt Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) gebruiken voor het maken van expressies voor validatieregels voor aangepaste velden. Klik op het pictogram *fx* naast het veld 'Veldvalidering' om het venster 'Expression Builder' te openen waarin u een expressie kunt invoeren. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over de syntaxis van expressies.

In de volgende situaties kunt u validatieregels voor aangepaste velden definiëren:

- **Bedrijfsbeleid afdwingen.** Als het beleid in uw bedrijf voorschrijft dat een MDF niet langer dan één jaar effectief mag zijn, definieert u een validatieregel voor een veld 'Einddatum' om zeker te zijn dat de veldwaarde daarin nooit hoger is dan één jaar na de waarde in 'Startdatum'.

Een ander voorbeeld: het beleid van uw bedrijf schrijft voor dat als een verkoopkans met een verwachte omzet van meer dan \$100.000 wegvalt, de reden van het wegvallen moet worden bijgehouden. In dit geval kunt u een validatieregel instellen voor het veld 'Status' zodat wanneer een gebruiker probeert om een verkoopkansrecord op te slaan waarvan het statusveld is ingesteld op 'Niet-gerealiseerd', met Oracle CRM On Demand wordt bepaald of de verwachte opbrengst groter is dan \$100.000 en of het veld 'Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd' leeg wordt gelaten. U kunt ook het bericht instellen dat moet worden weergegeven wanneer de validatie mislukt. In dat geval wordt de gebruiker met het bericht gewaarschuwd om een waarde te selecteren in het veld 'Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd' voordat u de record opslaat.

**OPMERKING:** voor het bedrijfsproces waarvoor u wilt dat het veld 'Reden gerealiseerd/ niet-gerealiseerd' alleen onder bepaalde omstandigheden vereist is, kunt u het veld 'Reden gerealiseerd/ niet-gerealiseerd' ook instellen als [voorwaardelijk verplicht veld](#). Zie [Voorwaardelijk verplichte velden \(op pagina 1300\)](#) voor meer informatie.

- **Gegevensindeling afdwingen.** Als in uw bedrijf een BTW-nummer voor een Europese account wordt gebruikt, kunt u validatie opgeven voor de juiste BTW-notatie op basis van het factuuradres van de account. Of u kunt instellen dat de waarde van een bepaald aangepast veld niet meer of minder dan vier cijfers lang mag zijn.

Een validatie-expressie voor een veld wordt geëvalueerd wanneer het veld wordt bijgewerkt voor een nieuwe of bestaande record. Een validatie-expressie wordt echter in de volgende gevallen niet geëvalueerd:

- Wanneer de record wordt gemaakt of gewijzigd, blijft het veld leeg. Bij veldvalidatie wordt geen waarde afgedwongen.
- Het veld heeft een bestaande geldige of ongeldige waarde en de waarde wordt niet gewijzigd wanneer de record wordt bijgewerkt.

Als een validatie-expressie niet wordt geëvalueerd of als een validatie-expressie evalueert naar een lege waarde, wordt geen foutbericht gegenereerd. Dat gebeurt alleen als de validatie-expressie mislukt (ofwel als de validatie-expressie wordt geëvalueerd naar 'FOUT').

Veldvalidatie-expressies gaan uit van de veldnaam als eerste parameter. Als u bijvoorbeeld een eenvoudige veldvalidatie-expressie toepast op een veld 'Bedrag' om aan te geven dat de waarde hoger moet zijn dan 1000, is het voldoende om >1000 in te voeren. U hoeft niet [<Amount>]>1000 op te geven. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over meer complexe expressies.

### Beperkingen voor veldvalidatieregels

Voor de volgende veldtypen kunt u geen veldvalidatieregels opgeven:

- Systeemvelden
- Intern berekende velden
- Rij-ID- en ID-velden

**OPMERKING:** het veld 'Rij-ID' is een intern systeemveld. Afhankelijk van bewerkingsovergangen, zoals tijdens het maken van records, kan de waarde in dit veld veranderen. Hier kan de waarde 'ExternalSystemID' of 'IntegrationID' staan.

- Gekoppelde velden
- Velden met meervoudige keuzelijst
- Velden waarvan de gebruikerseigenschap is ingesteld voor uitsluiting. Deze velden worden ingesteld als uitzondering om te voorkomen dat bestaande bedrijfslogica in de toepassingscode wordt verbroken.
- Webkoppelingen
- Ingekorte velden
- De volgende velden voor bijlagen:
  - Bijlage
  - Bijlage: bestandsnaam
  - Bijlage: grootte (in bytes)

### Standaardveldwaarden definiëren

Wanneer u aangepaste velden maakt of velddefinities bewerkt, kunt u standaardwaarden opgeven voor velden in het veld 'Standaardwaarde' op de pagina 'Veld bewerken'.

Geef een standaardwaarde voor een veld op als u het volgende nodig hebt:

- Een constante waarde voor een veld. U kunt bijvoorbeeld de standaardwaarde 'Klant' instellen voor het veld 'Type account' wanneer u nieuwe records maakt.
- Een standaardwaarde op basis van een formule. U kunt bijvoorbeeld de standaardwaarde voor een veld 'Vervaldatum' van 'Fondsaanvragen' instellen op 6 maanden na de waarde van het veld 'Gemaakt op'.
- Aanmaak van een unieke waarde voor een veld. U geeft bijvoorbeeld een expressie op waarmee een uniek nummer (ID) wordt gegenereerd voor een veld 'Onkostenrapport'. (Dit veld is ook alleen lezen).
- Een rolspecifieke standaardwaarde. In een bedrijf waar de meeste serviceaanvragen worden gemaakt door de klantenservice, wordt standaard een veld 'Markering opnieuw toewijzen' ingeschakeld, zodat als bijvoorbeeld een verkoper de serviceaanvraag opent, deze aanvraag wordt doorgestuurd naar de juiste klantenservice op basis van de vooraf gedefinieerde toewijzingsregels.

**OPMERKING:** de meeste instellingen kunt u alleen maken als uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' heeft.

Er zijn twee typen standaardwaarden voor velden:

- **Pre-standaard.** Het veld wordt vooraf gevuld met de opgegeven waarde wanneer de gebruiker een nieuwe record maakt. Gebruikers kunnen de standaardwaarde overschrijven of accepteren.
- **Post-standaard.** Het veld wordt niet vooraf gevuld met de opgegeven waarde wanneer de gebruiker een nieuwe record maakt. Het veld krijgt de opgegeven waarde wel bij het opslaan van de record, indien:
  - De gebruiker het veld leeg laat
  - Het veld in de lay-out verborgen is

- Geen waarde is geleverd door de integratiehulpmiddelen

Pre-standaard is het standaardtype waarde voor velden. U kunt een post-standaard waarde opgeven door het gelijknamige selectievakje op de pagina 'Veld bewerken' in te schakelen.

Standaardveldwaarden zijn alleen van toepassing op nieuwe records, niet op bijgewerkte records.

Als u een standaardwaarde opgeeft voor een veld dat reeds een standaardwaarde van het systeem bevat, krijgt uw waarde voorrang voor uw bedrijf. Een uitzondering op deze regel is het veld 'Omzet' in verkoopkansrecords. Elke standaardwaarde of post-standaardwaarde in dit veld wordt genegeerd, omdat het veld wordt gebruikt voor het maken van prognoses op basis van de omzet van de verkoopkans.

Voor de volgende veldtypen kunt u geen standaardwaarden instellen:

- Systeemvelden
- Intern berekende velden
- Rij-ID- en ID-velden

**OPMERKING:** het veld 'Rij-ID' is een intern systeemveld. Afhankelijk van bewerkingsovergangen, zoals tijdens het maken van records, kan de waarde in dit veld veranderen. Hier kan de waarde 'ExternalSystemID' of 'IntegrationID' staan.

- Gekoppelde velden
- Velden met meervoudige keuzelijst
- Velden waarvan de gebruikerseigenschap is ingesteld voor uitsluiting. Deze velden worden ingesteld als uitzondering om te voorkomen dat bestaande bedrijfslogica in de toepassingscode wordt verbroken.
- Webkoppelingen
- Ingekorte velden
- Selectievakjes (post-standaardwaarden)
- De volgende velden voor bijlagen:
  - Bijlage
  - Bijlage: bestandsnaam
  - Bijlage: grootte (in bytes)

In de volgende tabel worden de standaardwaarden weergegeven die u voor de verschillende veldtypen in Oracle CRM On Demand kunt opgeven.

Veldtype	Geldige standaardwaarden
Selectievakje	<p>'J' als het selectievakje moet worden ingeschakeld en de Booleaanse waarde 'Waar' is.</p> <p>'N' als het selectievakje moet worden uitgeschakeld en de Booleaanse waarde 'Onwaar' is.</p> <p>Een leeg veld betekent een ongedefinieerde waarde voor een selectievakje ook al lijkt het alsof het selectievakje niet is ingeschakeld.</p> <p><b>Opmerking:</b> 'Post-standaardwaarde' kan niet worden geselecteerd voor het veld van een selectievakje.</p>
Valuta	Een geldige numerieke waarde tot maximaal vijftien tekens.
Datum	Vandaag + <i>getal</i> , waarbij <i>getal</i> een bepaald aantal dagen representeert. De standaarddatum wordt berekend als de huidige datum plus het ingevoerde getal. Als het vandaag bijvoorbeeld 1

Veldtype	Geldige standaardwaarden
	januari 2008 is en u voert 'Vandaag + 7' in, wordt de standaarddatum ingesteld op 8 januari 2008.
Datum/ Tijd	Hetzelfde als het veld 'Datum', alleen wordt in dit geval ook de tijd weergegeven wanneer de nieuwe record wordt geopend.
Geheel getal	Een geldige numerieke waarde tussen -2147483648 en 2147483647.
Meervoudige keuzelijst	U kunt geen standaardwaarde definiëren voor een keuzelijst.
Aantekening	Een tekstwaarde van maximaal 16350 tekens.
Getal	Een geldige numerieke waarde tussen -2147483648 en 2147483647.
Percentage	Een geldige numerieke waarde tussen -2147483648 en 2147483647.
Telefoon	Een geldig telefoonnummer.
Keuzelijst	De geselecteerde waarde in de keuzelijst is de standaardwaarde van het veld.
Tekst (lang)	Een tekstwaarde van maximaal 255 tekens.
Tekst (kort)	Een tekstwaarde tot maximaal 40 tekens voor aangepaste velden en de meeste vooraf geconfigureerde velden. Voor bepaalde vooraf geconfigureerde velden kunt u meer dan 40 tekens invoeren. Bijvoorbeeld: het type record 'Account' kan een naam hebben die langer is dan 40 tekens. De lengte van de waarde voor het standaardveld is niet beperkt tot 40 tekens.
Tekst (kort - masker mogelijk)	Een tekstwaarde tot maximaal 40 tekens, waarbij bepaalde gegevens zijn verborgen voor bepaalde gebruikers. Bijvoorbeeld: als een veld waarvoor een masker mogelijk is, de waarde 4558785236 bevat, zien gebruikers XXXX5236. Aan de gebruikersrol moet de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' zijn toegewezen om de gegevens in het veld met masker te kunnen bekijken. Zie <a href="#">Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld (op pagina 64)</a> voor meer informatie.



Veldtype	Geldige standaardwaarden
Webkoppeling	<p>Een geldig URL-adres. Expressies en validatie zijn niet toegestaan. Er kan een standaardwaarde worden ingesteld via de bewerkingspagina 'Webkoppeling'.</p> <p>Het veld 'Tekst weergeven' kan maximaal 250 tekens bevatten. Het URL-veld kan maximaal 8000 tekens bevatten. Browsers hebben verschillende maximale URL-lengten. Als u een URL opgeeft die te lang is, kan deze niet juist werken. De URL-lengte verandert als u parameters gebruikt die kunnen worden vervangen.</p>

**OPMERKING:** als u een expressie maakt om een standaardwaarde in te stellen, mag het resultaat van de expressie niet groter zijn dan het maximum aantal tekens dat in het veld is toegestaan. Bovendien mag elke reeks of elke numerieke letterlijke waarde die wordt doorgegeven aan een functie in Expression Builder niet langer zijn dan 75 tekens. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de expressie-builder.

Bovendien geldt:

- Voor alle veldtypen, inclusief keuzelijsten, kunt u een constante waarde invoeren. Bijvoorbeeld:  
Status (Taak) = 'Niet gestart'
- Voor datumvelden kunt u het aantal dagen vanaf de huidige datum opgeven. Bijvoorbeeld:  
vervaldatum (Fondsaanvraag) = Vandaag() + 180
- Voor een veld 'Eigenaar' kunt u een <maker van record> (variabele) of een bepaalde gebruiker opgeven. U kunt geen waarde selecteren. U moet de waarde rechtstreeks in het veld invoeren.

U kunt ook complexe expressies maken voor standaardveldwaarden. Voer de expressie in het veld 'Standaardwaarde' in of klik op het pictogram *fx* om het venster 'Expression Builder' te openen waarin u een expressie kunt invoeren. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over de syntaxis van expressies.

Als u Expression Builder voor veldbeheer wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' zijn toegewezen. Gebruikers die over de rol 'Beheerder' beschikken, kunnen deze machtiging voor hun eigen rol en voor andere rollen inschakelen.

## Veldset-up en paginalay-outs voor eigenaarmodi voor records

Vanaf versie 20 bevat Oracle CRM On Demand drie eigenaarmodi voor records voor de meeste recordtypen met ondersteuning voor boeken: gebruikersmodus, boekmodus en gemengde modus. Voor bestaande bedrijven die zijn gemaakt in versie 19 of een eerdere versie van Oracle CRM On Demand, is de gebruikersmodus de standaard-eigenaarmodus voor recordtypen waarvoor de drie eigenaarmodi voor record worden ondersteund. Een uitzondering is het type record 'Serviceaanvraag'. Dit type record wordt standaard geconfigureerd in gemengde modus. Voor nieuwe bedrijven is de gemengde modus de standaard-eigenaarmodus voor recordtypen waarvoor de drie eigenaarmodi voor records worden ondersteund. Zie [Eigenaarmodi van records \(zie Eigenaarmodi voor records op pagina 1527\)](#) voor meer informatie over eigenaarmodi van records.

De eigenaarmodus voor een type record wordt bepaald via configuratie van de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor het type record. Ook moeten de paginalay-outs voor het type record de eigenaarmodi voor records weergeven. In de volgende tabel wordt de configuratie beschreven van de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor de drie eigenaarmodi voor records. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het instellen van velden.

Eigenaarmodus voor records	Veld 'Eigenaar' ingesteld op 'Verplicht'	Veld 'Boek' ingesteld op 'Verplicht'	Overige configuratiegegevens
Gebruikersmodus	Ja	Nee	Geen.
Boekmodus	Nee	Ja	Stel het veld 'Eigenaar' in op 'Alleen-lezen' (optioneel).
Gemengde modus	Nee	Nee	Geen.

In de volgende tabel worden de paginalay-outgegevens beschreven voor de eigenaar modi voor records. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen](#) (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en [Dynamische paginalay-outs opgeven](#) (op pagina 1403) voor meer informatie over het aanpassen van paginalay-outs.

Eigenaarmodus voor records	Paginalay-outs configureren
Gebruikersmodus	<p>Het veld 'Eigenaar' moet beschikbaar zijn en moet een verplicht veld zijn voor alle gebruikte gegevenspaginalay-outs voor het type record.</p> <p>Als het veld 'Boek' beschikbaar is op de gegevenspaginalay-out, mag het veld geen verplicht veld zijn.</p>
Boekmodus	<p>Het veld 'Boek' moet beschikbaar zijn en moet een verplicht veld zijn voor alle gebruikte gegevenspaginalay-outs voor het type record.</p> <p>Als het veld 'Eigenaar' beschikbaar is op de gegevenspaginalay-out, mag het veld geen verplicht veld zijn.</p>

Eigenaarmodus voor records	Paginalay-outs configureren
Gemengde modus	<p>De gegevenspaginalay-outs voor het type record kunnen het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of beide velden bevatten (optioneel). Het veld 'Eigenaar' en het veld 'Boek' mogen geen verplichte velden zijn op de paginalay-outs.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' instellen als verplicht veld op de paginalay-out voor een type record, ook als het type record is geconfigureerd in gemengde modus. Als het veld 'Eigenaar' een verplicht veld is, is het veld 'Eigenaar' standaard leeg als een gebruiker een pagina 'Nieuwe record' opent. De gebruiker selecteert een eigenaar voor de record voordat de record wordt opgeslagen. In het veld 'Boek' wordt daarna de naam van het gebruikersboek voor de recordeigenaar getoond. Als het veld 'Boek' en verplicht veld is in de paginalay-out, selecteert de gebruiker een primair aangepast boek voordat de record wordt opgeslagen. Als u wilt dat het type record volledig in gemengde modus wordt weergegeven, geeft u de velden 'Eigenaar' en 'Boek' niet op als verplichte velden in de paginalay-out voor het type record.</p>

## 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 \(op pagina 871\)](#).

- 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 (zie [Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld](#) op pagina 64).

**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 (zie [Aangepaste velden met verwante informatie](#) op pagina 1310) and Creating Custom Related Information Fields (zie [Aangepaste velden met verwante informatie maken](#) op pagina 1312).

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

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Opportunity Partner	0	0	0	0	0	0
Opportunity Team	0	0	0	0	0	0
Activity	35	25	25	35	35	10
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

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Revenue	35	25	25	35	35	0
SP Request	35	25	25	35	35	0
User	35	25	25	35	35	0
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

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
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
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

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
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
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



Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
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](#) (zie [Velden maken en bewerken](#) op pagina 1303).

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

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist	
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	
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

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link/ Concatenated Fields
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
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

## Verouderde aangepaste velden beheren

U kunt niet-gebruikte aangepaste velden niet verwijderen in Oracle CRM On Demand. Wel kunt u de volgende acties uitvoeren:

- De aangepaste velden voor andere doeleinden gebruiken.
- De aangepaste velden verbergen door deze te verwijderen uit gebieden in Oracle CRM On Demand waar de velden worden gebruikt.
- De aangepaste velden markeren als niet gebruikt.

### Aangepaste velden voor andere doeleinden gebruiken

U kunt een aangepast veld voor andere doeleinden gebruiken. Wijzig hiervoor het veld op de pagina 'Veldset-up'.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle records lezen' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om aangepaste velden voor andere doeleinden te gebruiken:***

- 1 Voer een van de volgende opties uit:

- a Verwijder alle oude gegevens die verouderde velden bevatten. Verwijder de gegevens als batch of gebruik webservices om de gegevens te verwijderen.
- b Gebruik de importassistent om het aangepaste veld in te stellen op een null-waarde.
- 2 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 4 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 5 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 6 Ga naar het juiste aangepaste veld en klik op 'Bewerken'.
- 7 Wijzig de naam van het aangepaste veld.  
Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het bewerken van velden.
- 8 Controleer en bewerk de gebieden in Oracle CRM On Demand waarin het aangepaste veld werd gebruikt (bijvoorbeeld: in paginalay-outs, zoeklay-outs, workflows enzovoort).

### Aangepaste velden verbergen

Als er geen bedrijfsvereiste is om een verouderd aangepast veld voor andere doeleinden te gebruiken, kunt u het veld verbergen voor eindgebruikers. Hiervoor verwijdert u het veld uit bepaalde gebieden in Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: paginalay-outs, zoeklay-outs, workflows enzovoort).

### Aangepaste velden markeren als niet gebruikt

U kunt de namen van aangepaste velden bewerken zodat deze bijvoorbeeld de woorden 'Niet gebruikt' bevatten. Bijvoorbeeld: de naam van het aangepaste veld is 'Nummer relatie'. U kunt de naam van het veld wijzigen in 'Nummer relatie - Niet gebruikt'. Hiermee wordt aangegeven dat het aangepaste veld niet meer wordt gebruikt.

#### ***Ga als volgt te werk om aangepaste velden te markeren als niet gebruikt:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Ga naar het juiste aangepaste veld en klik op 'Bewerken'.
- 6 Bewerk het aangepaste veld om aan te geven dat het veld niet wordt gebruikt.  
Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het bewerken van velden.
- 7 Controleer en bewerk de gebieden in Oracle CRM On Demand waarin het aangepaste veld werd gebruikt (bijvoorbeeld: in paginalay-outs, zoeklay-outs, workflows enzovoort).

### Voorwaardelijk verplichte velden

U kunt een veld zo instellen dat het veld niet standaard is vereist maar vereist wordt als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Een veld dat op deze manier wordt ingesteld, wordt ook wel een *voorwaardelijk verplicht veld* genoemd. Bijvoorbeeld: mogelijk wilt u dat een gebruiker een waarde selecteert in het veld 'Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd' als de gebruiker de status van een verkoopkans instelt op 'Niet-gerealiseerd' en voordat de gebruiker deze record opslaat. Om dit proces te kunnen implementeren, kunt u de volgende conditie invoeren voor het veld 'Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd' in veldbeheer:

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

Als u het veld op deze manier hebt ingesteld en een gebruiker selecteert de status 'Gerealiseerd' voor een verkoopkans, kan de gebruiker de verkoopkans niet opslaan totdat er een waarde wordt geselecteerd in het veld 'Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd'. Er wordt een rode asterisk (\*) weergegeven naast het veld. Als er een tekstlabel wordt weergegeven voor het veld, wordt de tekst weergegeven als tekst met een rode kleur.

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u een voorwaardelijk verplicht veld instelt:

- Controleer of het voorwaardelijk verplichte veld wordt weergegeven in de relevante paginalay-outs. Anders kunnen gebruikers geen waarde invoeren voor het veld wanneer het veld vereist wordt. U wordt ook aangeraden het selectievakje voor altijd tonen in lay-out in te schakelen in de wizard 'Paginalay-out' voor het voorwaardelijk verplichte veld zodat gebruikers het veld niet kunnen verwijderen uit hun paginalay-outs. Als bepaalde gebruikers hun paginalay-outs al hebben gepersonaliseerd, moet u de gepersonaliseerde paginalay-outs mogelijk opnieuw instellen op de standaardlay-out nadat u het voorwaardelijk verplichte veld hebt ingesteld. Zie [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#) voor meer informatie.
- Als u wilt dat een voorwaardelijk verplicht veld altijd vereist moet zijn voor een bepaalde rol, kunt u het veld vereist maken binnen de paginalay-out die wordt gebruikt voor deze rol. Het veld is dan vereist in alle gevallen waarin de paginalay-out wordt gebruikt, ook al wordt er niet voldaan aan de conditie die op veldniveau is gedefinieerd voor het veld. Als er andere paginalay-outs worden gebruikt, is het veld alleen vereist als aan de conditie wordt voldaan.

In de volgende tabel wordt beschreven welke instellingen kunnen worden gebruikt om velden vereist of voorwaardelijk vereist te maken in veldbeheer en in de wizard 'Paginalay-out'.

Selectievakje 'Vereist' in veldbeheer	Voorwaardelijk verplicht veld in veldbeheer	Selectievakje 'Vereist' in wizard 'Paginalay-out'	Selectievakje 'Voorwaardelijk vereist' in wizard 'Paginalay-out'	Resultaat
Ingeschakeld	Leeg	Geselecteerd en alleen-lezen	Niet geselecteerd en alleen-lezen	Het veld is altijd vereist.
Niet geselecteerd	Bevat een expressie	Niet geselecteerd en bewerkbaar	Geselecteerd en alleen-lezen <b>OPMERKING:</b> als u het selectievakje 'Vereist' inschakelt in de wizard 'Paginalay-out', wordt het selectievakje 'Voorwaardelijk vereist' automatisch uitgeschakeld.	Het veld is alleen vereist als wordt voldaan aan de conditie die is opgegeven voor het veld, tenzij u het selectievakje 'Vereist' inschakelt in de wizard 'Paginalay-out'.
Niet geselecteerd	Leeg	Niet geselecteerd en bewerkbaar	Niet geselecteerd en alleen-lezen	Als u het selectievakje 'Vereist' inschakelt in de wizard 'Paginalay-out', is het veld overal vereist waar de paginalay-out wordt gebruikt. Anders is het veld niet vereist.

### Functionaliteit in Expression Builder voor voorwaardelijk verplichte velden

De volgende beperkingen zijn van toepassing op de functionaliteit in Expression Builder die u kunt gebruiken in de condities voor voorwaardelijk verplichte velden:

- **Functies.** Alleen de volgende functies in Expression Builder worden ondersteund:
  - [FieldValue \(op pagina 2038\)](#)
  - [FindNoneOf \(op pagina 2038\)](#)

- [FindOneOf \(op pagina 2039\)](#)
- [IfNull \(op pagina 2040\)](#)
- [If \(op pagina 2041\)](#)
- [InStr \(op pagina 2042\)](#)
- [Left \(op pagina 2049\)](#)
- [Len \(op pagina 2050\)](#)
- [LN \(op pagina 2051\)](#)
- [LookupName \(op pagina 2052\)](#)
- [LookupValue \(op pagina 2053\)](#)
- [Mid \(op pagina 2055\)](#)
- [Right \(op pagina 2058\)](#)
- **Gegevenstypen.** U kunt velden van het type 'Datum' of 'Datum/tijd' niet gebruiken in expressies voor voorwaardelijk verplichte velden. U kunt alle andere veldtypen gebruiken die worden ondersteund voor gebruik in Expression Builder.
- **Operatoren.** Er zijn geen beperkingen van toepassing.

Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over het gebruik van Expression Builder.

### Beperkingen bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden

Systeembeheerders en gebruikers moeten bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden rekening houden met de volgende beperkingen:

- De expressie van een voorwaardelijk verplicht veld kan velden uit gekoppelde records bevatten. De pagina 'Relatiegegevens' kan bijvoorbeeld een veld bevatten dat alleen verplicht is wanneer een bepaalde account is gekoppeld met de relatierecord. De expressie kan het ID-veld of naamveld van de account bevatten, bijvoorbeeld:  

```
[[Account Id]]="1QA2-1IRPI7"  
[[Primary Account Name]]="ACME Computer Parts"
```

Wanneer u met een webservice- of REST-API een API-aanroep doet om de record bij te werken terwijl de aanvraag de koppeling omvat, moet de aanvraag het juiste veld uit de gekoppelde record bevatten om ervoor te zorgen dat de expressie van het voorwaardelijk verplichte veld correct wordt geëvalueerd. In het voorbeeld van de relatie moet het ID-veld of het naamveld in de aanvraag zijn opgenomen, afhankelijk van wat voor het voorwaardelijk verplichte veld is geconfigureerd. De aanvraag kan ook zowel het ID-veld als het naamveld bevatten.
- Met de expressie van een voorwaardelijk verplicht veld kunnen alleen-lezenvelden, bijvoorbeeld het veld 'Accountlocatie' van een relatierecord, worden geëvalueerd die automatisch worden bijgewerkt wanneer een koppeling tussen twee records wordt bijgewerkt. Maar een dergelijke configuratie werkt niet in de volgende omstandigheden:
  - Als het voorwaardelijk verplichte veld op dat moment niet verplicht is (als de evaluatie van de expressie van het veld 'Onwaar' oplevert), de record op de gegevenspagina van de record inline wordt bijgewerkt en het bijwerken ertoe leidt dat de evaluatie van de expressie van het voorwaardelijk verplichte veld 'Waar' oplevert. In dit geval blijft het voorwaardelijk verplichte veld niet-verplicht.
  - Als het voorwaardelijk verplichte veld op dat moment verplicht is (als de evaluatie van de expressie van het veld 'Waar' oplevert), de record wordt bewerkt op de bewerkingspagina van de record en het bijwerken ertoe leidt dat de evaluatie van de expressie van het voorwaardelijk verplichte veld 'Onwaar' oplevert. In dit geval blijft het voorwaardelijk verplichte veld verplicht.
- In een voorwaardelijk verplicht veld kan een expressie worden gebruikt waarmee aangepaste velden met verwante informatie worden geëvalueerd. Wanneer echter het bronveld voor een aangepast veld met verwante informatie wordt bijgewerkt, duurt het even voordat de waarde in het aangepaste veld met verwante informatie automatisch wordt bijgewerkt.

Als met de expressie van een voorwaardelijk verplicht veld een aangepast veld met verwante informatie wordt geëvalueerd, wordt de expressie mogelijk niet onmiddellijk correct geëvalueerd nadat het bronveld voor het aangepast veld met verwante informatie is bijgewerkt.

## Velden maken en bewerken

U kunt aangepaste velden maken en bestaande velddefinities bewerken op de pagina 'Veld bewerken' voor een recordtype. Deze pagina bereikt u vanuit de pagina 'Velden' voor het *type record*. Op de pagina 'Velden' voor het *type record* wordt de weergavenaam getoond voor elk veld, wordt het veldtype getoond en wordt getoond of het veld verplicht is en of de functie 'Kopiëren ingeschakeld' beschikbaar is voor het veld.

Als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Uitbreidingen clientzijde uploaden' en 'Aangepaste HTML-headtag beheren' zijn toegewezen, wordt de kolom 'HTML-veldtag' weergegeven op de pagina 'Velden' voor het *type record*. In deze kolom worden de veldnamen getoond die moeten worden gebruikt in aangepaste JavaScript-code waarmee bewerkingen voor velden worden uitgevoerd. Zie Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide voor meer informatie over het ontwikkelen van aangepaste code.

De kolom 'Webservices v2.0 voor integratietags' op de pagina 'Velden' van het *type record* bevat de integratietags voor elk veld. Deze veldnamen worden gebruikt in WSDL-bestanden voor Web Services v2.0. Zie [WSDL- en schemabestanden downloaden \(op pagina 1965\)](#) voor informatie over WSDL-bestanden.

U kunt voor bepaalde recordtypen desgewenst een aangepast veld instellen dat als een veld voor verwante informatie moet fungeren. De volgende velden op de pagina 'Veld bewerken' worden alleen gebruikt als u een veld met verwante informatie instelt:

- Verwante informatie inschakelen
- Type verwante record
- Verwant veld

**OPMERKING:** sommige velden op de pagina 'Veld bewerken' worden alleen-lezen als u het selectievakje 'Verwante informatie inschakelen' inschakelt.

Zie [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#) en [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie over aangepaste velden met verwante informatie en hoe u deze kunt maken.

Voor bepaalde recordtypen kunt u desgewenst een aangepast veld van het type 'Keuzelijstveld' instellen zodat de lijst met waarden wordt overgenomen van een ander keuzelijstveld. De volgende velden op de pagina 'Veld bewerken' worden alleen gebruikt als u een keuzelijstveld instelt waarvan u de waarden van een ander keuzelijstveld gebruikt:

- Gedeelde keuzelijstwaarden inschakelen
- Gedeeld type record
- Gedeeld veld

**OPMERKING:** de velden 'Gedeeld veld' en 'Gedeeld type record' worden beschikbaar als u het selectievakje 'Gedeelde keuzelijstwaarden inschakelen' inschakelt.

Zie [Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden maken \(op pagina 1314\)](#) voor informatie over het instellen van een aangepast keuzelijstveld om de lijst met waarden ervan van een ander keuzelijstveld te gebruiken.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

**Ga als volgt te werk om aangepaste velden te maken en velden te bewerken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.

- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Doe het volgende op de pagina 'Velden':
  - Klik op 'Nieuw veld' als u een aangepast veld maakt.
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het veld om de definitie van het veld te bewerken.

**OPMERKING:** als u een standaardveld hebt bewerkt en alle bewerkte waarden wilt terugzetten naar de standaardinstellingen, klikt u op de knop 'Standaard' naast de knoppen 'Opslaan' en 'Annuleren'.

- 6 Voer op de pagina 'Veld bewerken' een weergavenaam in.  
De weergavenaam is het label voor het veld.
- 7 Selecteer op de pagina 'Veld bewerken' een veldtype als u een veld maakt.

**LET OP:** het veldtype kan niet meer worden gewijzigd nadat u het aangepaste veld hebt opgeslagen.

De volgende regels gelden voor aangepaste velden en kunnen verschillen van de regels die voor standaardvelden van hetzelfde veldtype gelden.

Veldtype	Maximale lengte	Aantekeningen
Selectievakje	n.v.t.	<b>OPMERKING:</b> gebruikers zijn niet verplicht om een veld van het type 'Selectievakje' te selecteren dat is gemarkeerd als 'Vereist'. Als u wilt dat het selectievakje is ingesteld op de waarde 'Waar' (dus als u wilt dat het selectievakje wordt ingeschakeld), gebruikt u regels voor veldvalidering voor het selectievakje. Zie <a href="#">Veldbeheer (op pagina 1283)</a> voor meer informatie.
Datum	25	
Datum/ Tijd	25	
Geheel getal	10	Gehele getallen van - 2147483647 tot 2147483647.
Meervoudige keuzelijst		U kunt geen standaardwaarde definiëren voor een keuzelijst.
Getal	10	Getallen van - 2147483648 tot 2147483647.
Telefoon	35	
Keuzelijst	30	Er kan een maximum van 1000 waarden worden gedefinieerd voor een keuzelijst. Slechts 300 van deze waarden zijn beschikbaar in de gebruikersinterface. De totale set met keuzelijstwaarden die wordt opgehaald tijdens runtime, wordt berekend op basis van het aantal keuzelijstwaarden, vermenigvuldigd met het aantal actieve talen op bedrijfsniveau. Dit getal mag niet groter zijn dan 10000. Bijvoorbeeld: als er 900 keuzelijstwaarden en 12 actieve talen zijn, is deze keuzelijst niet toegankelijk in Oracle CRM On Demand omdat de gecombineerde lijst met



Veldtype	Maximale lengte	Aantekeningen
		<p>opgehaalde waarden 10800 is. Dit is meer dan het toegestane maximum van 10000.</p> <p>Hoewel keuzelijstwaarden maar maximaal 30 tekens mogen bevatten, worden alleen de eerste 28 tekens gebruikt om te bepalen of een ingevoerde waarde een dubbele of bestaande waarde is.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als keuzelijstwaarden worden gedefinieerd, kan de keuzelijstvolgorde afzonderlijk worden ingesteld voor elke taal. Als u de keuzelijstwaarde definieert voor een bepaalde taal, wordt deze volgorde niet automatisch overgenomen als u de keuzelijst vertaalt naar andere talen. Als u de volgorde van keuzelijstwaarden consistent wilt houden voor alle talen, stelt u de juiste volgorde handmatig in voor alle vertalingen.</p>
Tekst (lang)	255	Tekstvelden zijn velden met één regel.
Tekst (kort)	40	Tekstvelden zijn velden met één regel. Verschillende velden gebruiken echter verschillende lengten.
Tekst (kort - masker mogelijk)	40	Met velden waarvoor een masker mogelijk is, kunt u bepaalde gegevens in bepaalde recordtypen verbergen voor bepaalde gebruikers. Bijvoorbeeld: als een veld waarvoor een masker mogelijk is, de waarde 4558785236 bevat, zien gebruikers XXXX5236. Zie <a href="#">Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld (op pagina 64)</a> voor meer informatie.
Webkoppeling	n.v.t.	<p>Met aangepaste velden voor de webkoppeling kunt u contextgevoelige hyperlinks in uw lay-outs maken.</p> <p>Het veld 'Tekst weergeven' kan maximaal 250 tekens bevatten. Het URL-veld kan maximaal 8000 tekens bevatten. Browsers hebben verschillende maximale URL-lengten. Als u een URL opgeeft die te lang is, kan deze niet juist werken. De URL-lengte verandert als u parameters gebruikt die kunnen worden vervangen.</p> <p>Het gecombineerde totaal aantal webkoppelingen en ingekorte velden dat u kunt maken wisselt per type record. Voor bepaalde recordtypen echter is het gecombineerde totaal 100 webkoppelingen en ingekorte velden. Zie Aangepaste velden (zie <a href="#">About Custom Fields</a> op pagina 1291) voor meer informatie over velden in Oracle CRM On Demand.</p> <p>Zie <a href="#">Webkoppelingen instellen (op pagina 1318)</a> voor meer informatie.</p>

Veldtype	Maximale lengte	Aantekeningen
Ingekort veld	n.v.t.	<p>Een <i>ingekort veld</i> is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven.</p> <p>Het gecombineerde totaal aantal webkoppelingen en ingekorte velden dat u kunt maken wisselt per type record. Voor bepaalde recordtypen echter is het gecombineerde totaal 100 webkoppelingen en ingekorte velden. Zie <a href="#">Aangepaste velden</a> (zie <a href="#">About Custom Fields</a> op pagina 1291) voor meer informatie over velden in Oracle CRM On Demand.</p> <p>U kunt ingekorte velden instellen voor de meeste recordtypen. Zie <a href="#">Ingekorte velden instellen</a> (zie <a href="#">Setting Up Concatenated Fields</a> op pagina 1332) voor meer informatie.</p>

- 8 Als u wilt aangeven dat de veldnaam moet worden vertaald in andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in (optioneel).
- 9 Klik op 'Opslaan'.
- 10 Vul in de sectie 'Aanvullende eigenschappen' de volgende velden waar nodig in:

Veld	Opmerkingen
Vereist	<p>Schakel dit selectievakje in om bij het maken of bijwerken van records van dit veld een verplicht veld te maken. U kunt bijvoorbeeld instellen dat alle gebruikers het veld 'Account' moeten invullen wanneer er nieuwe relaties worden toegevoegd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> gebruikers zijn niet verplicht om een veld van het type 'Selectievakje' te selecteren dat is gemarkeerd als 'Vereist'. Als u wilt dat het selectievakje is ingesteld op de waarde 'Waar' (dus als u wilt dat het selectievakje wordt ingeschakeld), gebruikt u regels voor veldvalidering voor het selectievakje. Zie <a href="#">Veldbeheer</a> (op pagina 1283) voor meer informatie.</p>
Voorwaardelijk vereist	<p>Als u wilt dat een veld alleen vereist is als aan een gedefinieerde conditie wordt voldaan, voert u direct een expressie in voor de conditie of klikt u op het pictogram fx om het venster 'Expression Builder' te openen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in veldbeheer kan een veld worden ingesteld als vereist of als voorwaardelijk vereist maar niet als beide. Als het selectievakje 'Vereist' is ingeschakeld, kunt u geen expressie invoeren in het veld 'Voorwaardelijk vereist'.</p> <p>Er zijn bepaalde beperkingen van toepassing op de functionaliteit in Expression Builder die u kunt gebruiken in de condities voor voorwaardelijk verplichte velden. Zie <a href="#">Voorwaardelijk verplichte velden</a> (op pagina 1300) voor meer informatie over voorwaardelijk verplichte velden en de beperkingen die van toepassing zijn op de functionaliteit in Expression Builder.</p>

Veld	Opmerkingen
Standaardwaarde	<p>Voer een waarde of een expressie in of klik op het pictogram <i>fx</i> om het venster 'Expression Builder' te openen.</p> <p>U kunt alleen complexe expressies toevoegen als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen. Dit veld kan een expressie van maximaal 1024 tekens bevatten. Als u een expressie maakt om een standaardwaarde in te stellen, mag het resultaat van de expressie niet groter zijn dan het maximum aantal tekens dat in het veld is toegestaan. Bovendien mag elke reeks of elke numerieke letterlijke waarde die wordt doorgegeven aan een functie in Expression Builder niet langer zijn dan 75 tekens.</p> <p>Als u de standaardwaarde rechtstreeks in dit veld invoert, mag het aantal tekens in de standaardwaarde niet groter zijn dan het maximum aantal tekens dat voor het veldtype is toegestaan. Voor velden met een nummertype moet de waarde binnen het bereik met waarden voor het veld vallen.</p> <p>Zie <a href="#">Veldbeheer (op pagina 1283)</a> voor meer informatie over het instellen van standaardwaarden. Zie <a href="#">Expression Builder (op pagina 2017)</a> voor informatie over de syntaxis die u voor expressies kunt gebruiken.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een standaardwaarde toewijst aan een veld waarvoor een masker kan worden ingesteld, wordt de volledige standaardwaarde weergegeven in het veld wanneer u een nieuwe record maakt, zelfs als aan de gebruikersrol niet de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen.</p>
Alleen-lezen	Schakel dit selectievakje in als u het veld alleen lezen wilt maken.
Kopiëren ingeschakeld	Schakel dit selectievakje in als dit veld gekopieerd mag worden als het recordtype wordt gekopieerd via de knop 'Record kopiëren' op de gegevenspagina van de record.
Geoptimaliseerd	<p>Dit selectievakje wordt automatisch ingeschakeld als u een veldtype selecteert waarvoor geoptimaliseerde velden beschikbaar zijn voor dat type record. Het resterende aantal beschikbare geoptimaliseerde velden wordt weergegeven rechts van het selectievakje 'Geoptimaliseerd'. Schakel het selectievakje 'Geoptimaliseerd' in als u de geoptimaliseerde versie van het veld wilt gebruiken.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het selectievakje 'Geoptimaliseerd' is ingeschakeld voor een veld en het veld wordt opgeslagen, kunt u dit selectievakje niet meer uitschakelen op de bewerkingpagina. U kunt de naam van het veld wel wijzigen als u het veld voor andere doeleinden wilt gebruiken.</p>
Omschrijving	Voer aanvullende informatie in over het veld.

Veld	Opmerkingen
Post-standaard	<p>Dit veld wordt alleen weergegeven als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.</p> <p>Schakel dit selectievakje in als u niet wilt dat het veld automatisch wordt ingevuld met de standaardwaarde wanneer er een nieuwe record wordt gemaakt. De opgegeven standaardwaarde wordt ingesteld wanneer de record wordt opgeslagen en dan alleen als er geen waarde door de gebruiker of de integratieprogramma's is aangeleverd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> 'Post-standaardwaarde' kan niet worden geselecteerd voor het veld van een selectievakje.</p>
Veldvalidatie	<p>Dit veld wordt alleen weergegeven als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.</p> <p>Voer een expressie in of klik op het pictogram <i>fx</i> om het venster 'Expression Builder' te openen.</p> <p>Dit veld mag maximaal 1024 tekens bevatten.</p> <p>Zie <a href="#">Veldbeheer (op pagina 1283)</a> voor meer informatie over veldbeheer en zie <a href="#">Expression Builder (op pagina 2017)</a> voor meer informatie over de syntaxis die u bij expressies kunt gebruiken.</p>
Foutmelding veldvalidering	<p>Dit veld wordt alleen weergegeven als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.</p> <p>Voer een aangepast foutbericht in als u dat als aanvulling op het standaardbericht wilt weergeven wanneer het veld niet kan worden gevalideerd. Dat bericht mag alleen letters, cijfers, spaties, komma's, punten en schuine strepen bevatten.</p> <p>In het volgende voorbeeld ziet u hoe de foutberichten worden weergegeven, afhankelijk van het feit of u wel of geen foutbericht hebt opgegeven:</p> <p>Als veldvalidering is ingesteld en er is geen aangepast bericht opgegeven: de waarde die is ingevoerd voor '[Veld]', voldoet niet aan de valideringsregels die door de systeembeheerder zijn ingesteld. De valideringsconditie is '[Regel]' (foutcode).</p> <p>Als veldvalidering is ingesteld en er is wel een aangepast bericht opgegeven: [Aangepast foutbericht] (foutcode).</p>

Veld	Opmerkingen
Indeling weergave knopinfo	<p>Dit veld wordt alleen weergegeven als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.</p> <p>Selecteer de waarde 'HTML' of 'Onbewerkte tekst' in de vervolgkeuzelijst om de indeling voor weergave van de knopinfo te selecteren. De standaardwaarde voor dit veld is 'Onbewerkte tekst'.</p> <p>Als u knopinfo met HTML-indeling gebruikt, leidt het tot betere prestaties als u een complexe HTML-structuur vermijdt en het aantal weergegeven afbeeldingen in de knopinfo beperkt. Interactieve besturingselementen (zoals hyperlinks) worden niet ondersteund. Ook wordt aangeraden dat u celopvulling gebruikt bij knopinfo met HTML-indeling. Hierdoor wordt de knopinfotekst beter leesbaar. Als u de HTML-tag &lt;DIV&gt; gebruikt, wordt u aangeraden een rand te gebruiken om ervoor te zorgen dat de inhoud van de tag &lt;DIV&gt; binnen het vak met knopinfotekst blijft. Bijvoorbeeld:</p> <pre>&lt;div style="background-color:red;padding:3px 8px; border-radius:5px;"&gt;</pre> <p>Dit is een knopinfobericht met celopvulling en een rode achtergrond.</p> <pre>&lt;/div&gt;</pre> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand (op pagina 1425)</a> voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.</p>
Knopinfotekst	<p>Dit veld wordt alleen weergegeven als aan uw rol de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.</p> <p>Voer informatie in over de veldfunctie. Deze informatie wordt weergegeven als knopinfo als de gebruiker de aanwijzer op het veld plaatst. Dit tekstveld kan maximaal 1500 tekens bevatten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u wordt aangeraden knopinfo niet te vaak te gebruiken en de knopinfotekst bij gebruik informatief en beknopt te houden.</p>

**11** Klik op 'Opslaan'.

De nieuwe velden die u automatisch toevoegt, worden blauw en tussen haakjes in de andere geactiveerde talen weergegeven (ongeacht de instelling van het selectievakje 'Markeren voor vertaling').

**12** Ga als volgt te werk om het vertaalde equivalent van de nieuwe naam, de foutmelding voor veldvalidering, de omschrijving of de knopinfotekst handmatig in te voeren:

- a** Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
- b** Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het veld waarvan u de naam, de foutmelding voor veldvalidering, de omschrijving of de knopinfotekst wilt vertalen.
- c** Voer de vertaling in het veld 'Weergavenaam', 'Foutmelding veldvalidering', 'Omschrijving' of 'Knopinfotekst' in en klik op 'Opslaan'.  
Als u de naam van het veld hebt vertaald, wordt de vertaalde naam zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.
- d** Herhaal stap a tot en met c voor elke taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.

- e Als u wilt blijven werken op de pagina 'Velden' voor het *type record* nadat u alle vertalingen hebt ingevoerd, selecteert u de standaardtaal voor uw bedrijf in de vervolgkeuzelijst 'Taal'.

**OPMERKING:** het aangepaste veld moet in de desbetreffende taal zijn vertaald om aangepaste velden in Analyse weer te geven wanneer de gebruikerstaal van Oracle CRM On Demand een andere taal is dan die waarin het aangepaste veld is gemaakt. Als er een aangepast veld in het Engels is gemaakt, ziet een Duitse gebruiker dat veld pas in Analyse als dat veld in het Duits is vertaald.

Wanneer u de optie 'Markeren voor vertaling' selecteert, wordt zowel het veld 'Weergavenaam' als het veld 'Foutmelding veldvalidering' in alle andere talen overschreven.

- 13 Doe het volgende als u een keuzelijst of een keuzelijst met meerdere keuzemogelijkheden hebt gemaakt:
- a Klik op de koppeling 'Keuzelijst bewerken' voor het aangepaste veld.
  - b Voer in het vak 'Waarden keuzelijst' elke waarde op een aparte regel in.
  - c Sla de record op.
  - d Als in uw bedrijf gebruik wordt gemaakt van groepen met keuzelijstwaarden, wijst u de keuzelijstwaarden toe aan de groepen met keuzelijstwaarden (optioneel). Zie [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** nu zorgt u ervoor dat de nieuwe, aangepaste velden op de formulieren 'Bewerken', 'Gegevens' en 'Maken' worden weergegeven. Deze velden worden *niet* standaard weergegeven. U doet dit door waar nodig nieuwe paginalay-outs te maken en die paginalay-outs toe te wijzen aan de rollen die het veld nodig hebben.

## Aangepaste velden met verwante informatie

Met samengevoegde velden kunt u in Oracle CRM On Demand informatie weergeven van een verwante record van een bepaald type record op de gegevenspagina. Ook kunt u lijsten met records met verwante informatie weergeven van een tweede type record. Een *samengevoegd veld* is een veld van een recordtype waarin een externe sleutel wordt gebruikt om naar een veld van een ander recordtype te verwijzen. Bijvoorbeeld: het type record 'Aangepast object 04' kan worden gekoppeld aan het type record 'Relatie'. Met een aantal samengevoegde velden in het type record 'Aangepast object 04' kunt u informatie weergeven uit relatierecords op de gegevenspagina voor records van het type 'Aangepast object 04'. U kunt de voor- en achternaam en het e-mailadres van een relatie weergeven. Ook kunt u andere velden uit een relatierecord weergeven op de gegevenspagina van een gekoppelde record van het type 'Aangepast object 04'. Daarnaast kunt u de velden van een relatierecord weergeven in de lijst met records van type 'Aangepast object 04' die zijn gekoppeld aan een record van een ander type record.

Mogelijk is het vereist om de waarden uit een veld weer te geven in een verwant type record waarvoor samengevoegde velden niet beschikbaar zijn. Bijvoorbeeld: u wilt mogelijk het telefoonnummer van de assistent van de verwante relatie weergeven op de gegevenspagina van de record 'Aangepast object 04' maar er is geen samengevoegd veld beschikbaar voor het veld 'Telefoonnr. assistent' in het type record 'Relatie'. Mogelijk wilt u ook de waarden weergeven van een aangepast veld voor het type record 'Relatie' in de lijst met records van het type 'Aangepast object 04' die worden weergegeven op de gegevenspagina voor een ander gekoppeld type record (bijvoorbeeld: type record 'Aangepast object 05'). Voor recordtypen voor aangepaste objecten en bepaalde andere recordtypen kunt u aangepaste velden met verwante informatie maken waarmee u informatie kunt weergeven uit velden waarvoor geen samengevoegde velden beschikbaar zijn. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie over het maken van aangepaste velden met verwante informatie.

**OPMERKING:** U kunt aangepaste velden met verwante informatie maken voor alle typen velden, behalve webkoppelingen, ingekorte velden, velden met maskers en keuzelijsten voor meervoudige selectie. u kunt geen aangepaste velden met verwante informatie gebruiken in rapportage in Oracle CRM On Demand. Deze velden zijn niet toegewezen in Analyse. Gebruik in plaats daarvan het oorspronkelijke bronveld. Dit veld is beschikbaar in Analyse.

## Waarden bijwerken in aangepaste velden met verwante informatie

De volgende richtlijnen zijn van toepassing op het bijwerken van waarden in aangepaste velden met verwante informatie:

- Als u een nieuw aangepast veld met verwante informatie opslaat, wordt met Oracle CRM On Demand automatisch een aanvraag ingediend om het nieuwe veld te initialiseren. Tijdens initialisatie wordt het aangepaste veld met verwante informatie in de records gevuld met de waarde van het bijbehorende veld in de records van het verwante type record.
- Als er een aangepast veld met verwante informatie wordt gemaakt voor een record, wordt de waarde in het veld automatisch bijgewerkt als de waarde in het bijbehorende veld voor de verwante record wordt bijgewerkt.
- De waarde in een aangepast veld met verwante informatie kan niet direct worden bijgewerkt via elk kanaal.

### Voorbeeld voor gebruik van aangepaste velden met verwante informatie

Uw bedrijf is eigenaar en beheerder van conferentiecentra en biedt conferentiefaciliteiten aan andere bedrijven, overheidsinstellingen, enzovoort. U gebruikt een type record 'Aangepast object' om de gegevens van gebeurtenissen bij te houden en een ander type record 'Aangepast object' om de gegevens van de ruimten bij te houden die voor iedere gebeurtenis worden gebruikt. Iedere ruimte wordt voor een groot aantal gebeurtenissen gebruikt en voor iedere gebeurtenis kan een aantal ruimten worden gebruikt. U hebt dus een veel-op-veel-relatie tussen de recordtypen nodig. Om deze veel-op-veel-relatie te maken in Oracle CRM On Demand, gebruikt u een derde type record 'Aangepast object' als kruispunttabel om de gegevens van alle gebeurtenissen van een bepaalde ruimte of sessie bij te houden. Vervolgens maakt u een een-op-veel-relatie tussen ruimten en sessies, en een een-op-veel-relatie tussen gebeurtenissen en sessies, zodat u beschikt over een veel-op-veel-relatie tussen ruimten en gebeurtenissen. Zie [Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten \(op pagina 1452\)](#) voor meer informatie over het instellen van veel-op-veel-relaties tussen aangepaste objecten.

Er zijn twee aangepaste velden beschikbaar voor het type record 'Ruimte': Type ruimte en Beschikbaarheid ruimte. U wilt de informatie uit de velden 'Type ruimte' en 'Beschikbaarheid ruimte' weergeven in de sectie met verwante informatie 'Sessies' op de gegevenspagina voor de gebeurtenis voor bepaalde gebruikersrollen. Met deze configuratie kunnen gebruikers die een gegevenspagina voor gebeurtenissen weergeven, zien welk type ruimte en welke beschikbaarheid voor de ruimte zijn toegewezen aan de gebeurtenis.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de recordtypen 'Gebeurtenis' en 'Sessie' configureert in dit voorbeeld:

#### **Ga als volgt te werk om de recordtypen 'Gebeurtenis' en 'Sessie' te configureren:**

- 1 Maak op de pagina's 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record 'Sessie' twee aangepaste velden met verwante informatie om de waarden uit de velden 'Type ruimte' en 'Beschikbaarheid ruimte' weer te geven die beschikbaar zijn voor het type record 'Ruimte'.  
U kunt de nieuwe velden voor het type record 'Sessie' dezelfde namen geven als de velden voor het type record 'Ruimte'. U kunt deze velden ook een andere naam geven. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie over het maken van aangepaste velden.
- 2 Ga naar de pagina 'Verwante veldinitialisatiewachtrij' om te bevestigen dat de initialisatieaanvraag voor het veld wordt uitgevoerd.  
Zie [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor meer informatie.
- 3 Maak op de pagina's 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record 'Gebeurtenis' een lay-out voor verwante informatie voor het type record 'Sessie' of bewerk deze lay-out en verplaats de aangepaste velden die u hebt gemaakt voor het type record 'Sessie' van de sectie 'Beschikbare velden' naar de sectie 'Geselecteerde velden' in de wizard 'Lay-out verwante informatie'.  
Zie Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie over het configureren van lay-outs voor verwante informatie.
- 4 Maak op de pagina's 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record 'Gebeurtenis' een lay-out voor de gegevenspagina voor gebeurtenissen of bewerk deze lay-out en wijs de lay-out voor verwante informatie toe die u hebt ingesteld voor het type record 'Sessie'.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het configureren van paginalay-outs.

- 5 Wijs de lay-out voor de gegevenspagina voor gebeurtenissen toe aan de relevante gebruikersrollen. Het gaat hier om de lay-out die u hebt ingesteld voor het type record 'Gebeurtenis'.

Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het configureren van rollen.

- 6 Als de rollen nog niet zijn toegewezen aan de gebruikers, wijst u de rollen toe aan de juiste gebruikers.

Zie [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#) voor meer informatie over het configureren van gebruikersrecords.

## Aangepaste velden met verwante informatie maken

Een *aangepast veld met verwante informatie* is een veld van een bepaald type record dat u kunt gebruiken om de waarden van een veld weer te geven in een verwant type record. U kunt gemaakte aangepaste velden met verwante informatie toevoegen aan paginalay-outs en aan lay-outs voor verwante informatie. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#) voor een voorbeeld van het gebruik van aangepaste velden met verwante informatie.

U kunt voor de volgende recordtypen velden met aangepaste verwante informatie instellen:

- Account
- Relatie account
- Activiteit
- Campagne
- Claim
- Relatie
- Portefeuille relatie
- Aangepaste objecten
- Gebeurtenis
- Relatie huishouden
- Verzekerd eigendom
- Genodigde
- Betrokken partij
- Lead
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Partner
- Polis
- Polishouder
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Gebruiker

Voor aangepaste velden met verwante informatie configureert u alleen de volgende velden op de pagina 'Veld bewerken': Weergavenaam, Verwante informatie, Veldtype, Type verwante record, Knopinfotekst en Verwant veld. Alle andere velden op de pagina 'Veld bewerken' worden alleen-lezen velden als u het selectievakje 'Verwante informatie inschakelen' inschakelt.

**OPMERKING:** U kunt desgewenst een aangepast veld van het type 'Keuzelijstveld' instellen om te dienen als een veld voor verwante informatie, of u kunt het zo instellen dat voor de lijst met waarden een ander keuzelijstveld wordt gebruikt, maar u kunt het niet instellen voor beide. zie [Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden](#)



[maken \(op pagina 1314\)](#) voor informatie over het instellen van een aangepast keuzelijstveld om waarden te delen met een ander keuzelijstveld.

Als u een bestaand aangepast veld wijzigt om er een veld voor verwante informatie van te maken, gebeurt het volgende voor records die het veld voor verwante informatie bevatten:

- Als de record wordt gekoppeld aan een record van het verwante type record, wordt in het veld de waarde ingevuld van het veld dat u configureert als het verwante veld. Als er al een waarde in het veld van de record staat, wordt de waarde overschreven.
- Als de record niet wordt gekoppeld aan een record van het verwante type record, wordt de waarde in het veld gewist.

Als u een bestaand aangepast veld voor verwante informatie wijzigt zodat het geen veld voor verwante informatie meer is, blijft voor elke record die het veld bevat, de bestaande waarde in het veld ongewijzigd. Het veld wordt bewerkbaar.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuw aangepast veld met verwante informatie maakt.

#### **Voordat u begint:**

- Bepaal voor welk veldtype in het type verwante record u waarden wilt weergeven in het aangepaste veld met verwante informatie dat u wilt maken.
- Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

#### **Ga als volgt te werk om een nieuw aangepast veld met verwante informatie te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 In de sectie met instellingen voor recordtypen klikt u op de koppeling voor het type record waarvoor u het aangepaste veld met verwante informatie wilt maken.

Bijvoorbeeld: als u een aangepast veld met verwante informatie wilt maken voor het type record 'Aangepast object 04' om de waarden weer te geven van het veld in het type record 'Relatie', klikt u op 'Aangepast object 04'.

- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up' voor *type record*.
- 5 Klik op 'Nieuw veld' op de pagina 'Velden' van het *type record*.
- 6 Voer op de pagina 'Veld bewerken' voor *type record* de volgende acties uit:

- a Voer in het veld 'Weergavenaam' de naam in van het nieuwe veld.  
Mogelijk wilt u het aangepaste veld met verwante informatie dezelfde naam geven als het veld voor het type verwante record. U kunt de velden ook een andere naam geven.
- b Selecteer in het veld 'Veldtype' het type veld dat u wilt maken.  
Bijvoorbeeld: als u wilt dat in het nieuwe veld de waarden worden weergegeven van een numeriek veld van het type verwante record, selecteert u de optie 'Nummer'.

**OPMERKING:** U kunt aangepaste velden met verwante informatie maken voor alle typen velden, behalve webkoppelingen, ingekorte velden, velden met maskers en keuzelijsten voor meervoudige selectie.

- c Schakel het selectievakje 'Verwante informatie inschakelen' in.
- d Selecteer het type verwante record in het veld 'Type verwante record'.

Bijvoorbeeld: als u een aangepast veld met verwante informatie maakt voor het type record 'Aangepast object 04' om de waarden weer te geven van het veld in het type record 'Relatie', klikt u op 'Relatie'.

**OPMERKING:** als u het veldtype en het type verwante record hebt geselecteerd, zijn alle velden van het geselecteerde veldtype en type verwante record beschikbaar voor selectie in het veld 'Verwant veld'.

- e Selecteer in het veld 'Verwant veld' de naam van het veld waarvan u de informatie wilt weergeven in het nieuwe aangepaste veld.
  - f Sla het nieuwe veld op.
- 7 Voer als volgt een vertaling in voor de naam van het nieuwe veld (optioneel):
- a Selecteer op de pagina 'Veld' voor het *type record* in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - b Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het veld waarvan u de naam wilt vertalen.
  - c Voer de vertaling in bij het veld 'Weergavenaam' en klik op 'Opslaan'.  
De vertaalde naam wordt zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.  
**OPMERKING:** u kunt ook vertalingen van de knopinfo en de omschrijving voor het veld invoeren.
  - d Herhaal stap a tot en met c voor elke taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - e Als u wilt blijven werken op de pagina 'Velden' voor het *type record* nadat u alle vertalingen hebt ingevoerd, selecteert u de standaardtaal voor uw bedrijf in de vervolgkeuzelijst 'Taal'.

Als u een nieuw aangepast veld met verwante informatie opslaat, wordt met Oracle CRM On Demand automatisch een aanvraag ingediend om het nieuwe veld te initialiseren. Tijdens initialisatie wordt het aangepaste veld met verwante informatie in de records gevuld met de waarde van het bijbehorende veld in de records van het verwante type record. U kunt de status van de initialisatieaanvraag weergeven op de pagina 'Verwante veldinitialisatiewachtrij'. Gebruik hiervoor onderstaande procedure.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt geen e-mail verzonden om te bevestigen dat de initialisatie is voltooid.

**Ga als volgt te werk om de status van een initialisatieaanvraag weer te geven:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op 'Verwante veldinitialisatiewachtrij'.  
De pagina 'Verwante veldinitialisatiewachtrij' wordt weergegeven met informatie over de initialisatie.

U kunt het nieuwe veld toevoegen aan paginalay-outs voor het type record waarvoor u het veld hebt gemaakt en aan de lay-out voor verwante informatie voor andere recordtypen bij het type record. Bijvoorbeeld: als u een aangepast veld met verwante informatie maakt voor het type record 'Aangepast object 04' waarmee de waarden worden weergegeven van een veld voor het type record 'Relatie', kunt u aangepaste velden met verwante informatie toevoegen aan paginalay-outs voor het type record 'Aangepast object 04' en aan de lay-outs voor verwante informatie die worden gebruikt om records van het type 'Aangepast object 04' weer te geven op gegevenspagina's voor andere recordtypen (bijvoorbeeld: het type record 'Account', recordtypen voor aangepaste objecten enzovoort). Zie [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#) voor een voorbeeld van het gebruik van aangepaste velden met verwante informatie in lay-outs voor verwante informatie.

### **Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden maken**

Voor bepaalde recordtypen kunt u een aangepast keuzelijstveld maken waarvoor de bijbehorende lijst met waarden wordt overgenomen van een ander keuzelijstveld van hetzelfde type record of een ander type record. Naar het veld waarvan de waarden worden overgenomen, wordt verwezen als het bronveld. Naar het veld dat de waarden van het bronveld deelt, wordt verwezen als het doelveld. U kunt meerdere aangepaste keuzelijstvelden instellen als doelvelden voor de recordtypen die het delen van keuzelijstwaarden ondersteunen.

Wanneer u een doelveld voor het eerst instelt, wordt de lijst met waarden in het veld automatisch gesynchroniseerd met de lijst met waarden in het bronveld. Wijzigingen die u in de toekomst aanbrengt in de lijst met waarden van het bronveld, worden ook toegepast op de lijst met waarden in het doelveld. Bijvoorbeeld: als u op een bepaald moment een nieuwe waarde aan de lijst met waarden in het bronveld toevoegt, kan die waarde

zowel in het bronveld als het doelveld worden geselecteerd. U kunt de lijst met waarden in het doelveld niet via elk kanaal bijwerken.

Houd bij het instellen van een aangepast keuzelijstveld als doelveld rekening met de volgende punten:

- U kunt een doelveld niet als het bronveld voor een ander keuzelijstveld gebruiken.
- U kunt elk keuzelijstveld van elk type record selecteren om het als bronveld te gebruiken, mits aan beide volgende condities wordt voldaan:
  - Van het type bronrecord kunt u de velden configureren via de pagina's 'Aanpassing van de toepassing' in Oracle CRM On Demand.
  - Het veld dat u als het bronveld wilt gebruiken, is niet als een doelveld ingesteld.
- U kunt een keuzelijstveld als het bronveld gebruiken voor meerdere doelvelden.
- Als u een bestaand aangepast keuzelijstveld wijzigt dat eerder een eigen lijst met waarden bevatte, en het veld zo configureert dat in plaats daarvan de waarden uit een ander keuzelijstveld worden gebruikt, worden de oorspronkelijk ingestelde waarden voor het aangepaste keuzelijstveld verwijderd. Records die verwijzen naar de verwijderde waarden worden echter niet automatisch bijgewerkt. In dergelijke gevallen wordt in de records de taalafhankelijke code (LIC) weergegeven van de keuzelijstwaarde die is verwijderd. Wij raden aan naar eventuele records te zoeken die verwijzen naar verwijderde waarden en de records indien nodig bij te werken zodat ze een geldige waarde (of geen waarde) weergeven.
- Als u de configuratie van een bestaand doelveld wijzigt zodat voor het veld niet langer de waardelijst van een ander keuzelijstveld wordt gebruikt, bevat nadat u uw wijzigingen hebt opgeslagen, de lijst met waarden voor het aangepaste keuzelijstveld aanvankelijk de actieve waarden van het veld dat eerder werd gebruikt als het bronveld. De lijst met waarden in het aangepaste keuzelijstveld wordt echter bewerkbaar zodat u nieuwe waarden kunt toevoegen en waarden kunt uitschakelen. Wijzigingen die later worden aangebracht in de lijst met waarden van het veld dat eerder werd gebruikt als het bronveld, worden niet meer gesynchroniseerd met de waarden in het aangepaste keuzelijstveld.

Voor de volgende recordtypen wordt het delen van keuzelijstwaarden ondersteund:

- Account
- Relatie account
- Accountteam
- Activiteit
- Campagne
- Claim
- Relatie
- Portefeuille relatie
- Team relatie
- Aangepaste objecten
- Gebeurtenis
- Relatie huishouden
- Verzekerd eigendom
- Genodigde
- Betrokken partij
- Lead
- Team lead
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Team verkoopkans
- Partner

- Polis
- Polishouder
- Serviceaanvraag
- Team serviceaanvraag
- Oplossing
- Gebruiker

**OPMERKING:** U kunt desgewenst een aangepast veld van het type 'Keuzelijstveld' instellen om te dienen als een veld voor verwante informatie, of u kunt het zo instellen dat voor de lijst met waarden een ander keuzelijstveld wordt gebruikt, maar u kunt het niet instellen voor beide. zie [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#) voor informatie over het maken van aangepaste velden met verwante informatie.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een aangepast keuzelijstveld maakt waarvoor de waarden uit een ander keuzelijstveld worden gebruikt.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

***Ga als volgt te werk om een aangepast keuzelijstveld te maken waarvoor de waarden uit een ander keuzelijstveld worden gebruikt:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 In de sectie met instellingen voor recordtypen klikt u op de koppeling voor het type record waarvoor u het aangepaste keuzelijstveld wilt instellen dat waarden uit een ander veld gebruikt.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up' voor *type record*.
- 5 Klik op 'Nieuw veld' op de pagina 'Velden' van het *type record*.
- 6 Voer op de pagina 'Veld bewerken' voor *type record* de volgende acties uit:
  - a Voer in het veld 'Weergavenaam' de naam in van het nieuwe veld.
  - b Selecteer 'Keuzelijst' in het veld 'Veldtype'.
  - c Schakel het selectievakje 'Gedeelde keuzelijstwaarden inschakelen' in.
  - d Selecteer in het veld 'Gedeeld type record' het type record dat het bronveld bevat.
  - e Selecteer in het veld 'Gedeeld veld' de naam van het bronveld.
  - f Vul indien nodig de rest van de velden op de pagina 'Veld bewerken' voor *type record* in.
  - g Sla het nieuwe aangepaste keuzelijstveld op.
- 7 Voer als volgt een vertaling in voor de naam van het nieuwe veld (optioneel):
  - a Selecteer op de pagina 'Veld' voor het *type record* in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - b Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het veld waarvan u de naam wilt vertalen.
  - c Voer de vertaling in bij het veld 'Weergavenaam' en klik op 'Opslaan'.  
De vertaalde naam wordt zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.

**OPMERKING:** u kunt ook vertalingen van de knopinfo en de omschrijving voor het veld invoeren.

  - d Herhaal stap a tot en met c voor elke taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - e Als u wilt blijven werken op de pagina 'Velden' voor het *type record* nadat u alle vertalingen hebt ingevoerd, selecteert u de standaardtaal voor uw bedrijf in de vervolgkeuzelijst 'Taal'.

## De instelling 'Kopiëren ingeschakeld' beheren

De meeste recordtypen in Oracle CRM On Demand bevatten een kopieerfunctie zodat gebruikers de huidige record kunnen kopiëren.

**OPMERKING:** als u de knop 'Record kopiëren' gebruikt, wordt alleen de basisrecord gekopieerd, niet de onderliggende records voor gerelateerde items.

Wanneer u de functie 'Kopiëren' gebruikt, zijn de volgende beperkingen van toepassing:

- Webkoppelingen, ingekorte velden, systeemvelden, adresvelden, velden met maskers, berekende velden en referentievelden kunnen niet worden gekopieerd. Voor deze items is het selectievakje 'Kopiëren ingeschakeld' niet beschikbaar.
- Alleen-lezen velden kunnen niet worden gekopieerd. Alleen-lezen velden zijn velden die tijdens de veld-setup of in de lay-out van velden zijn ingesteld als 'Alleen-lezen'.
- Velden die niet beschikbaar zijn in de scherm lay-out van een gebruiker, kunnen niet worden gekopieerd.

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u kunt opgeven welke velden met behulp van de knop 'Kopiëren' op de pagina's met recordgegevens in Oracle CRM On Demand kunnen worden gekopieerd.

### ***Ga als volgt te werk om op te geven welke velden kunnen worden gekopieerd met de knop 'Kopiëren':***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op het recordtype waarvoor u de kopieerfunctie wilt inschakelen.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op de koppeling voor het instellen van het veld 'Type record'.  
Er wordt een lijst met velden voor het opgegeven veld 'Type record' weergegeven.
- 5 Zoek het veld dat u wilt bewerken en klik op de koppeling 'Bewerken'.

**OPMERKING:** als u koppelingen wilt kopiëren, selecteert u de keuzelijst met koppelingen, niet de koppelings-ID. Alle velden die aan deze koppeling zijn gerelateerd, worden automatisch gekopieerd als de keuzelijst met koppelingen is ingesteld op de status 'Kopiëren ingeschakeld'.

- 6 Schakel het selectievakje 'Kopiëren ingeschakeld' in.
- 7 Klik op 'Opslaan'.

De wijzigingen gaan in als de gebruiker zich de volgende keer aanmeldt bij Oracle CRM On Demand.

## Tags voor de integratie van aangepaste velden instellen

Integratietags voor aangepaste velden zijn taalonafhankelijke, symbolische identificaties die aan elk aangepast veld worden toegewezen. Deze tags worden gebruikt door webservices (bij het genereren van WSDL-bestanden) en parameters voor aangepaste velden van de webkoppeling. Met deze tags kan een beheerder voor elk aangepast veld en zinvolle integratiernaam opgeven. Deze naam wordt gebruikt door integratiecomponenten. De labelnamen kunnen dus worden gewijzigd zonder dat dit invloed op bestaande integraties heeft. Integratietags worden weergegeven in de kolom 'Webservices v2.0 voor integratietags' op de pagina 'Velden' van het *type record*.

In Expression Builder worden integratietags gebruikt. Deze worden ook gebruikt bij het maken van workflowregels en velden. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) en [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie.

**LET OP:** de integratietags die u hebt ingesteld, moet u niet meer wijzigen. Als u dat toch doet, loopt u de kans technologieën kwijt te raken die naar de integratietags verwijzen.

### ***Ga als volgt te werk om integratietags voor aangepaste velden in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Klik op de pagina 'Velden' van het *type record* op 'Veldlabels beheren'.
- 6 Klik op de pagina 'Veldlabels beheren' op 'Geavanceerd'.
- 7 Integratietags bijwerken

**OPMERKING:** velden worden alleen weergegeven op de pagina met geavanceerde set-up als er een of meer aangepaste velden beschikbaar zijn voor het *type record*.

**TIP:** geef de integratietag een korte, omschrijvende naam waaraan dit aangepaste veld gemakkelijk is te herkennen. Door webservices, webkoppelingen en andere integratietechnologieën (WSDL-bestanden voor webservices en URL-parameters voor webkoppelingen) wordt er naar deze tag verwezen.

## Webkoppelingen instellen

Een *webkoppeling* is een aangepast veld waarmee u een hyperlink naar een externe website of een internettoepassing in een record in Oracle CRM On Demand kunt maken. Via het aangepaste veld 'Webkoppeling' kunnen gebruikers op een gemakkelijke manier naar een andere webpagina gaan, waaronder een andere pagina in Oracle CRM On Demand. U kunt voor elk *type record* aangepaste velden 'Webkoppeling' maken. U kunt bijvoorbeeld een veld 'Webkoppeling' definiëren voor het accountrecordtype waarmee de accountgegevens worden bijgewerkt met waarden uit een andere toepassing. Net als bij andere aangepaste velden moet u velden 'Webkoppeling' aan de paginalay-out van de record toevoegen om die velden zichtbaar te maken voor de gebruikers.

U kunt een webkoppeling zo instellen dat er een andere website mee wordt geopend. Ook kunt u instellen dat de webkoppeling specifieke gegevens vanuit de Oracle CRM On Demand-record als een parameter in de URL doorgeeft. U zou bijvoorbeeld een webkoppelingveld kunnen maken om gegevens vanuit een accountrecord door te geven naar een website waarop plattegronden staan. Wanneer de gebruiker dan op de webkoppeling in de accountrecord klikt, wordt de locatie geopend waar de account in kwestie zich bevindt.

U kunt een webkoppeling ook zo configureren dat een rapport of een dashboard wordt geopend.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

U kunt de webkoppeling zo instellen dat deze alleen onder specifieke omstandigheden wordt weergegeven. U kunt bijvoorbeeld de condities opgeven waaraan moet worden voldaan voordat de webkoppeling wordt weergegeven, en u kunt de koppeling zo configureren dat deze alleen wordt weergegeven op de gegevenspagina's om te voorkomen dat gebruikers op de koppeling klikken op de bewerkingspagina's.

**OPMERKING:** de inhoud van de webkoppelingsvelden mag niet worden overgedragen naar de nieuwe records als er een lead is omgezet.

**Voordat u begint.** Om velden voor de webkoppeling te kunnen configureren moet u vertrouwd zijn met de syntaxis van de doel-URL. Als u een webkoppeling wilt configureren voor het openen van een rapport of dashboard, moet het rapport of dashboard zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

### ***Ga als volgt te werk om de webkoppeling in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.

- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Als het veld 'Webkoppeling' nog niet bestaat, maakt u een aangepast veld 'Webkoppeling', zoals wordt beschreven in [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#).
- 6 Klik op de pagina 'Velden' op de koppeling 'Webkoppeling bewerken' voor het aangepaste veld.
- 7 Vul op de pagina 'Webkoppeling bewerken' waar nodig de volgende eigenschappen in:
  - a **Weergavenaam van veld.** Dit veld is alleen-lezen.
  - b **Type.** Selecteer een van de volgende opties:
    - **URL.** Selecteer deze waarde als u een webkoppeling naar een andere webpagina wilt maken, waar onder een andere pagina in Oracle CRM On Demand.
    - **Rapport.** Selecteer deze waarde als u een webkoppeling naar een rapport wilt maken.
    - **Dashboard.** Selecteer deze waarde als u een webkoppeling naar een dashboard wilt maken.
  - c **Gebruikers- en systeemvelden.** Als u de webkoppeling maakt, wordt in dit veld automatisch informatie weergegeven over de gebruiker en het bedrijf.  
Zie [Gebruikers- en systeemvelden \(op pagina 1327\)](#) voor meer informatie.
  - d **Velden van het type record.** Als u de webkoppeling maakt, wordt in dit veld automatisch informatie weergegeven over het type record.  
**OPMERKING:** *type record* verwijst naar het recordtype waarvoor u de webkoppeling instelt. Als u een webkoppeling voor een relatierecord bewerkt, wordt dit veld als de lijst 'Relatievelden' weergegeven.
  - e **Functies.** (Alleen webkoppelingen van het type 'URL') Selecteer de optie 'URL coderen' in de keuzelijst als aanvullende codering is vereist voor de URL in Oracle CRM On Demand om deze juist weer te geven.
  - f **Markeren voor vertaling.** Selecteer dit selectievakje als u wilt dat de webkoppeling wordt weergegeven in andere geactiveerde talen.
- 8 Voer de volgende eigenschappen in bij de sectie 'Venstereigenschappen':
  - a Voer voor 'Tekst weergeven' het label (weergavenaam) voor de hyperlink in. De gebruiker krijgt het label in de lay-out te zien.  
Voorbeeld: klik hier voor de tape-koers van het aandeel (onderstreept).  
U kunt ook contextafhankelijke parameters in het veld 'Tekst weergeven' opnemen door te klikken in het veld 'Tekst weergeven' en vervolgens de lijst 'Gebruikers en systeemvelden' of 'Velden (Type record)' te selecteren. Hiermee wordt een veldparameter in het veld 'Tekst weergegeven' geplaatst (aangeduid door %%%fieldname%%%) die wordt vervangen door de veldwaarde die is gebaseerd op de huidige record.  
**OPMERKING:** als de weergavetekst te lang is voor de lay-out, wordt deze afgekapt. Ook worden de gegevens voor elke variabele tijdens runtime toegevoegd.
  - b Selecteer hoe Oracle CRM On Demand moet reageren als een gebruiker op de koppeling klikt:
    - **Geopend in huidig venster.** Hiermee wordt de pagina die aan de hyperlink is gekoppeld, geopend in het huidige venster. Hierbij wordt de huidige Oracle CRM On Demand-sessie vervangen.
    - **Openen in aangepaste webtab.** Hiermee wordt de pagina die aan de hyperlink is gekoppeld, in een aangepaste webtab geopend. Selecteer de vereiste webtab in de lijst 'Aangepast doelwebtabblad'.
    - **Openen in nieuw venster.** Hiermee wordt de pagina die aan de hyperlink is gekoppeld, in een nieuw venster geopend. Hierdoor blijft het huidige Oracle CRM On Demand-venster ongewijzigd. Schakel het selectievakje 'Bovenliggend venster vernieuwen' in als u het bovenliggende venster wilt vernieuwen nadat de gebruiker het nieuwe venster heeft gesloten.
  - c Selecteer voor 'Weergaveopties' de optie 'Gegevenspagina', 'Bewerkingspagina' of 'Beide', afhankelijk van het feit of u de webkoppeling alleen op gegevenspagina's, alleen op bewerkingspagina's of op zowel gegevens- als bewerkingspagina's wilt weergeven. U kunt webkoppelingen toevoegen aan een lijstpagina en aan een sectie met verwante informatie. Zie [Lijsttoegang en -volgorde beheren \(op pagina 1389\)](#) en

Lay-outs van verwante artikelen aanpassen (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie.

9 Vul de koppelingseigenschappen in:

- a Voer voor 'Conditie actieve koppeling' een expressie in voor een conditie waarmee wordt bepaald of de webkoppeling actief is op gegevens- en bewerkingspagina's. Klik op het fx-pictogram naast het veld 'Conditie actieve koppeling' om het venster 'Expressie-builder' te openen. In dit venster kunt u expressies invoeren. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor informatie over de syntaxis die u kunt gebruiken voor expressies.

Als u bijvoorbeeld een expressie als [Revenue] > 10000 invoert, is de webkoppeling alleen actief als er wordt voldaan aan de conditie 'Revenue is groter dan 10000'.

Als u geen expressie invoert, is de webkoppeling altijd actief. Als u een expressie invoert en er niet wordt voldaan aan de conditie, wordt de webkoppeling nog steeds weergegeven, maar is deze niet actief.

- b Voer voor 'Conditie koppeling weergeven' een conditie in waarmee wordt bepaald of de webkoppeling zichtbaar is op de gegevens- en bewerkingspagina's.

Als u bijvoorbeeld een expressie als [Revenue] > 10000 invoert, wordt de webkoppeling alleen weergegeven als er wordt voldaan aan de conditie 'Revenue is groter dan 10000'.

Als u geen expressie invoert, wordt de webkoppeling altijd weergegeven.

Het onderstaande is van toepassing op de expressies in de velden 'Conditie koppeling weergeven' en 'Conditie actieve koppeling'.

- **Nieuwe pagina.** De zichtbare en actieve expressies worden niet geëvalueerd voor nieuwe pagina's. De expressies worden standaard ingesteld op 'TRUE'. De enige manier om de koppeling uit te schakelen, is door de expressie expliciet in te stellen op 'FALSE'.
  - **Bewerkingspagina.** De zichtbare en actieve expressies worden standaard ingesteld op 'TRUE'. U kunt echter de 'Expressie-builder' gebruiken om een nieuwe expressie toe te voegen.
- c (Alleen webkoppelingen van het type 'Rapport' en 'Dashboard') Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) in het veld 'Pad', navigeer vervolgens naar het benodigde rapport of dashboard in 'Gedeelde mappen' en klik dan op 'OK'. Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport of dashboard hebt geselecteerd.
- d (Alleen type 'Webkoppeling rapport') Als u prompts wilt weergeven die zijn geconfigureerd om weer te geven voor de analyse zodat gebruikers de analyse kunnen filteren, schakelt u het selectievakje 'Rapportprompts weergeven' in.
- e (Alleen webkoppelingen van het type 'Rapport' en 'Dashboard') Als u filters wilt opgeven die tijdens runtime worden toegepast bij het rapport, doet u dat in het veld 'Parameters'. Zie [Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards \(op pagina 1322\)](#) voor uitgebreide informatie over het opgeven van filters.
- f (Alleen type 'Webkoppeling rapport') Geef op of de gebruikers die de analyse bekijken de analyse mogen vernieuwen, exporteren of afdrukken.
- **Koppeling 'Vernieuwen'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.
  - **Koppeling 'Afdrukken'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.
  - **Koppeling 'Exporteren'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse exporteren.
- g (Alleen webkoppelingen van het type 'URL') Voer voor 'URL' de URL in die wordt aangeroepen wanneer de gebruiker op de hyperlink klikt, bijvoorbeeld [www.oracle.com](http://www.oracle.com).

**OPMERKING:** u kunt ook contextafhankelijke parameters opnemen door de cursor in het veld 'URL' te plaatsen en vervolgens de lijst 'Gebruikers- en systeemvelden' of 'Velden (Type record)' te selecteren.



Hiermee wordt een veldparameter in de URL geplaatst (aangeduid met `%%%fieldname%%%`) die, wanneer er op de waarde wordt geklikt, wordt vervangen door de veldwaarde die op de huidige record is gebaseerd.

Als u geen URL opgeeft, wordt de gebruiker naar een ongeldige URL geleid wanneer hij of zij op de koppeling klikt.

Elke browser heeft een maximumlengte voor URL's. Als u een URL opgeeft die deze lengte overschrijdt, vertoont de browser mogelijk onverwacht gedrag wanneer gebruikers op de webkoppeling klikken. Zorg ervoor dat de opgegeven URL een geldige URI (uniform resource identifier) bevat. Als de ingevoerde URL ongeldig is, wordt een foutbericht weergegeven in plaats van de koppeling.

**OPMERKING:** hoewel het mogelijk is om een URL te gebruiken om een rapport of dashboard in te sluiten in een aangepaste webapplet, een webtabblad of een webkoppeling van het type 'URL', wordt deze functionaliteit niet volledig ondersteund en werkt de URL mogelijk niet meer na een upgrade.

**h** (Alleen webkoppelingen van het type 'URL') Bij de optie 'Aanvraagmethode' selecteert u de methode waarmee u de aanvraag voor webkoppeling wilt verzenden:

- **GET.** Met de aanvraagmethode GET worden queryreeksparameters (naam en waarde) verzonden in de aanvraag-URL. Dit is de standaardwaarde voor bestaande webkoppelingen.
- **POST.** Met de aanvraagmethode POST worden queryreeksparameters (naam en waarde) verzonden in de HTTP-berichttekst. Dit is de standaardwaarde voor nieuwe webkoppelingen.

**10** Selecteer voor de gebruikers- en systeemvelden een optie in de lijst 'Gebruikers- en systeemvelden' om parameter velden op de huidige positie van de cursor in het veld 'URL', 'Tekst weergeven' of 'Parameters' in te voegen.

Als u bijvoorbeeld 'Gebruikers-ID' in de vervolgkeuzelijst kiest, wordt `%%%User id%%%` ingevoegd in het veld 'URL', 'Tekst weergeven' of 'Parameters' afhankelijk van waar de cursor staat. Tijdens runtime wordt `%%%User id%%%` vervangen door de gebruikers-ID van de gebruiker die is aangemeld. Bijvoorbeeld: als u de optie 'Hostnaam' selecteert in de lijst, wordt de variabele `%%%Hostname%%%` ingevoegd op de cursorpositie. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de hostnaam van de server waarop Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd. Dit is handig voor configuratie-instellingen met een URL-koppeling naar Oracle CRM On Demand omdat de hostnaam voor Oracle CRM On Demand niet meer handmatig hoeft te worden gewijzigd bij migratie van een omgeving naar een andere omgeving.

**11** Voor velden van het *type record* plaatst u de cursor in het veld 'URL', 'Tekst weergeven' of 'Parameters' op de plaats waar u een parameter wilt toevoegen en selecteert u vervolgens in de lijst het veld dat u wilt opnemen.

Als u bijvoorbeeld het veld 'Rij-ID' selecteert, wordt `%%%Row id%%%` ingevoegd in het veld 'URL', 'Tekst weergeven' of 'Parameters' afhankelijk van waar de cursor staat. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de rij-ID van de huidige record.

**OPMERKING:** een tijdelijke aanduiding voor de naam van een type record wordt aangeduid met de schuingedrukte woorden *type record*. *Type record* verwijst bijvoorbeeld naar het type record waar u het aangepaste veld 'Webkoppeling' hebt toegevoegd. Als u een webkoppeling voor een relatierecord bewerkt, wordt dit veld als de lijst 'Relatievelden' weergegeven.

**12** Klik op 'Opslaan'.

**13** Voeg het veld 'Webkoppeling' toe aan de paginalay-out *Type record* zoals wordt beschreven in Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353).

## Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand

U kunt rapporten uit de Analyse-catalogus insluiten in de volgende locaties:

- Aangepaste webapplets van het type 'Rapport', voor gegevenspagina's en startpagina's van recordtypen Zie [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Webapplets maken voor rapporten \(op pagina 1374\)](#).

- Globale webapplets van het type 'Rapport', voor 'Mijn startpagina' en de actiebalk Zie [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#) en [Webapplets maken voor rapporten \(op pagina 1374\)](#).
- Aangepaste webtabbladen van het type 'Rapport' Zie [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#).
- Aangepaste webkoppelingen van het type 'Rapport' Zie [Webkoppelingen instellen \(op pagina 1318\)](#).
- 'Mijn startpagina' en startpagina's van het recordtype, met behulp van de functies van 'Aangepast rapport startpagina' Zie [Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina' \(op pagina 1432\)](#) en [Aangepaste rapporten voor startpagina's maken \(op pagina 1390\)](#).

U kunt dashboards uit de Analyse-catalogus insluiten in de volgende locaties:

- Aangepaste webapplets van het type 'Dashboard', voor gegevenspagina's en startpagina's van recordtypen Zie [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Webapplets maken voor dashboards \(op pagina 1376\)](#).
- Globale webapplets van het type 'Dashboard', voor 'Mijn startpagina' en de actiebalk Zie [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#) en [Webapplets maken voor dashboards \(op pagina 1376\)](#).
- Aangepaste webtabbladen van het type 'Dashboard' Zie [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#).
- Aangepaste webkoppelingen van het type 'Dashboard' Zie [Webkoppelingen instellen \(op pagina 1318\)](#).

Als u een rapport of dashboard uit de Analyse-catalogus wilt insluiten, moet het rapport of dashboard zijn opgeslagen onder 'Gedeelde mappen' en moet de map waarin het rapport of dashboard zich bevindt voor u toegankelijk zijn.

**OPMERKING:** hoewel het mogelijk is om een URL te gebruiken om een rapport of dashboard in te sluiten in een aangepaste webapplet, een webtabblad of een webkoppeling van het type 'URL', wordt deze functionaliteit niet volledig ondersteund en werkt de URL mogelijk niet meer na een upgrade.

### Instelling aangepaste code inschakelen

Als het veld 'Aangepaste code inschakelen' in het profiel van een gebruiker is ingesteld op 'Uitgeschakeld met indicator', worden eventuele rapporten en dashboards die zijn ingesloten in aangepaste webapplets niet uitgevoerd voor die gebruiker.

### Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards

U kunt rapporten en dashboards insluiten in aangepaste webapplets en webtabbladen. U kunt webkoppelvelden ook zo configureren dat rapporten en dashboards worden geopend.

Wanneer u aangepaste webapplets, webtabbladen of webkoppelingen van het type 'Rapport' of 'Dashboard' maakt, kunt u filters opgeven die tijdens runtime worden toegepast. Bij een dashboard zijn de filters die u opgeeft van toepassing op alle rapporten in het dashboard.

Voor elk van de kolommen die u opgeeft in de filters moet ook een filter zijn geconfigureerd in het rapport dat u wilt insluiten. Als u een dashboard insluit, moet er voor de kolom een filter zijn geconfigureerd in elk van de rapporten in het dashboard. Het filter in het rapport kan worden ingesteld op "wordt gevraagd" of worden geconfigureerd met een operator en een waarde. Als er geen filter is geconfigureerd voor een kolom in het rapport, worden filters die u hebt opgegeven voor die kolom in de webapplet, het webtabblad of de webkoppeling niet toegepast als het rapport wordt uitgevoerd. Zie [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics \(op pagina 1035\)](#) voor informatie over het toevoegen van filters aan kolommen in een rapport.

**Opmerking:** als u een aangepast(e) webapplet, webtabblad of webkoppeling van het type Rapport maakt, kunt u desgewenst opgeven of eventuele prompts die zijn gedefinieerd voor het ingesloten rapport tijdens runtime moeten worden weergegeven, door het selectievakje Rapportprompts weergeven in te schakelen. Door prompts weer te geven tijdens runtime, kunnen gebruikers het rapport filteren. De instelling van het selectievakje Rapportprompts weergeven heeft echter voorrang boven eventuele filters die zijn gedefinieerd in het veld Parameters voor het ingesloten rapport of dashboard. Als u dus het selectievakje Rapportprompts weergeven

inschakelt voor een aangepast(e) webapplet, webtabblad of webkoppeling, worden eventuele filters die zijn gedefinieerd in het veld Parameters zoals beschreven in dit onderwerp genegeerd, zelfs als er geen prompts zijn gedefinieerd voor het ingesloten rapport.

### Syntaxis voor het opgeven van filters

U kunt op een van de volgende manieren parameters voor filters opgeven:

- Door de parameters  $P_n$  te gebruiken. Dit wordt de  $P_n$ -syntaxis genoemd.
- Door groepen te gebruiken van de parameters  $opn$ ,  $coln$  en  $valn$ . Dit wordt  $opn$ -syntaxis genoemd.

U kunt de twee soorten syntaxis niet door elkaar gebruiken.

Als u de  $P_n$ -syntaxis gebruikt, kunt u maximaal zes filters opgeven. In de P0-parameter geeft u het aantal filters op dat u wilt instellen. Geldige waarden voor de P0-parameter zijn de gehele getallen 1 t/m 6. De P0-parameter kan slechts één keer in de parametertekenreeks worden gebruikt. In elk filter worden drie parameters gebruikt die respectievelijk de operator, de kolom en de waarde bevatten. U geeft het eerste filter op in parameters P1-P3. In P1 moet de operator worden opgegeven, in P2 de kolom en in P3 de waarde. U geeft de volgende filters op in sets van drie parameters, namelijk P4-P6, P7-P9, P10-P12, P13-P15 en P16-P18. Gebruik een en-teken (&) om de parameters van elkaar te scheiden. Elke parameter kan slechts eenmaal in de parametertekenreeks worden gebruikt.

Voor één filter is de syntaxis als volgt (de parameters kunnen in een willekeurige volgorde in de parametertekenreeks worden geplaatst):

$P0=1&P1=operator&P2=tabel.kolom&P3=waarde$

Als u extra filters wilt opgeven, voegt u parameters P4-P6, P7-P9 enzovoort toe en verhoogt u de waarde van de P0-parameter zodat deze overeenkomt met het aantal filters dat u toevoegt. Voor twee filters is de syntaxis dus als volgt:

$P0=2&P1=operator&P2=tabel.kolom&P3=waarde&P4=operator&P5=tabel.kolom&P6=waarde$

Als u de  $opn$ -syntaxis gebruikt, is er geen limiet voor het aantal filters dat u kunt opgeven. In elk filter wordt een groep gebruikt van drie parameters: via de parameter  $opn$  wordt de operator opgegeven, via de parameter  $coln$  wordt de kolom opgegeven en via de parameter  $valn$  wordt de waarde opgegeven. Gebruik een en-teken (&) om de parameters van elkaar te scheiden. Geef elke parameter in een filtergroep hetzelfde nummer. Dit moet een geheel getal groter dan 0 (nul) zijn. Nummer de groepen met parameters opeenvolgend. Voor één filter is de syntaxis als volgt (de parameters kunnen in een willekeurige volgorde in de parametertekenreeks worden geplaatst):

$op1=operator&col1=tabel.kolom&val1=waarde$

Voor twee filters is de syntaxis als volgt:

$op1=operator&col1=tabel.kolom&val1=waarde&op2=operator&col2=tabel.kolom&val2=waarde$

**Opmerking:** als in de kolomparameter een tabel- of kolomnaam een spatie bevat, plaatst u die naam tussen dubbele aanhalingstekens. Als een tabel- of kolomnaam geen spatie bevat, hoeft u de naam niet tussen dubbele aanhalingstekens te plaatsen, maar het mag wel. Dit geldt voor beide typen syntaxis.

### Page-parameter

Als u een dashboard insluit, kunt u de Page-parameter gebruiken om op te geven welke pagina van het dashboard wordt geopend wanneer het dashboard wordt weergegeven. De syntaxis voor de Page-parameter is als volgt:

$Page=paginanaam$

waarbij *paginanaam* de naam is van de pagina zoals deze wordt weergegeven in het dashboard. Plaats de paginanaam niet tussen dubbele aanhalingstekens, ook niet als de naam een of meer spaties bevat. U kunt alleen de Page-parameter gebruiken of andere parameters toevoegen. U kunt de Page-parameter op elke

gewenste plaats in de parametertekensreeks plaatsen, maar gebruik wel een en-teken (&) om de Page-parameter te scheiden van een voorafgaande parameter of een parameter die erop volgt.

De Page-parameter wordt niet gevalideerd wanneer u de parameters opslaat. Als u de Page-parameter niet gebruikt, of als u deze wel gebruikt maar de parameterwaarde niet invult, wordt de eerste pagina van het dashboard geopend wanneer het dashboard wordt weergegeven. Als u een waarde opgeeft die niet gelijk is aan de geldige naam van een pagina in het geselecteerde dashboard, wordt tijdens de runtime een foutmelding weergegeven.

### Speciale tekens in parameters

Als een tabelnaam, kolomnaam, waarde of dashboardpaginanaam die u in een parameter opgeeft een van de volgende tekens bevat, moet dat teken als volgt worden gecodeerd:

- % (procentteken). Coderen als %25.
- & (en-teken). Coderen als %26.
- [ (linkerhaak). Coderen als %5B.
- ] (rechterhaak). Coderen als %5D.
- + (plusteken). Coderen als %2B.

Als deze tekens niet worden gecodeerd, wordt mogelijk een fout geretourneerd als u probeert de parameters op te slaan, of de resultaten zijn niet correct tijdens de runtime.

### Parametervalidatie

Met uitzondering van de Page-parameter worden de parameters die u opgeeft gevalideerd wanneer u probeert de wijzigingen op te slaan. Als er fouten worden gevonden, herstelt u deze fouten voordat u de wijzigingen opslaat.

**Opmerking:** in eerdere versies dan Versie 40 werden de filterparameters niet gevalideerd voordat deze werden opgeslagen. Om die reden kan een filterparameter voor een ingesloten rapport of dashboard in een eerdere versie dan Versie 40 een fout bevatten. Als er fouten worden gevonden in de syntaxis van een filter wanneer een ingesloten rapport of dashboard wordt weergegeven, wordt een foutmelding getoond. Als u een bestaand veld voor webapplet, webtabblad of webkoppeling van het type Rapport of Dashboard bewerkt, en u een willekeurig veld wijzigt, worden alle velden gevalideerd, inclusief het veld Parameters, wanneer u probeert de wijzigingen op te slaan. Als er fouten worden gevonden, herstelt u deze fouten.

In de volgende secties wordt beschreven uit welke parameters een filter bestaat.

### Operator

In de volgende tabel staan de operators die u kunt gebruiken in een filter.

Operator	Omschrijving
eq	Gelijk aan of in
neq	Niet gelijk aan of niet in
lt	Kleiner dan
gt	Groter dan
ge	Groter dan of gelijk aan
le	Kleiner dan of gelijk aan
bwith	Begint met

Operator	Omschrijving
ewith	Eindigt met
cany	<p>Bevat een van. De parameterwaarde kan meerdere waarden bevatten, die van elkaar worden gescheiden met een plusteken (+). Als u de <i>Pn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u het aantal waarden op aan het begin van de lijst met waarden. Als u de <i>opn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u niet het aantal waarden op, omdat Oracle CRM On Demand er anders van uitgaat dat het opgegeven getal een andere waarde is.</p> <p>Ga bijvoorbeeld als volgt te werk om de accountgebieden Oost, West en Centraal te zoeken (dat wil zeggen drie gebieden):</p> <p><code>P0=1&amp;P1=cany&amp;P2="Account". "Account Region"&amp;P3=3+Oost+West+Centraal</code></p> <p>of:</p> <p><code>op1=cany&amp;col1="Account". "Account Region"&amp;val1=Oost+West+Centraal</code></p>
call	<p>Bevat alle. De parameterwaarde kan meerdere waarden bevatten, die van elkaar worden gescheiden met een plusteken (+). Als u de <i>Pn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u het aantal waarden op aan het begin van de lijst met waarden. Als u de <i>opn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u niet het aantal waarden op, omdat Oracle CRM On Demand er anders van uitgaat dat het opgegeven getal een andere waarde is.</p>
like	<p>Lijkt op. De waardeparameter moet een waarde bevatten. De waardetekenreeks moet eindigen met het jokerteken % (procentteken), omdat via de operator 'like' anders alleen exacte overeenkomsten worden geretourneerd voor de tekenreeks. Het procentteken moet worden gecodeerd als %25.</p> <p>Voor het vinden van accountnamen die op Acme lijken, is de syntaxis bijvoorbeeld:</p> <p><code>P0=1&amp;P1=like&amp;P2="Account". "Account Name"&amp;P3=Acme%25</code></p> <p>of:</p> <p><code>op1=like&amp;col1="Account". "Account Name"&amp;val1=Acme%25</code></p>

Operator	Omschrijving
top	<p>Bovenste <i>n</i> items. Voor het vinden van de 6 hoogste verkoopomzetten is de syntaxis bijvoorbeeld:</p> <p>P0=1&amp;P1=top&amp;P2="Account"."Accountomzet"&amp;P3=6</p> <p>of:</p> <p>op1=top&amp;col1="Account"."Accountomzet"&amp;val1=6</p>
bottom	<p>Onderste <i>n</i> items. Voor het vinden van de 4 laagste verkoopomzetten is de syntaxis bijvoorbeeld:</p> <p>P0=1&amp;P1=bottom&amp;P2="Account"."Accountomzet"&amp;P3=4</p> <p>of:</p> <p>op1=bottom&amp;col1="Account"."Accountomzet"&amp;val1=4</p>
bet	<p>Tussen. De waardeparameter moet twee waarden bevatten, gescheiden door een plusteken (+). Als u de <i>Pn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u het aantal waarden (2) op aan het begin van de lijst met waarden. Als u de <i>opn</i>-syntaxis gebruikt, geeft u niet het aantal waarden op, omdat Oracle CRM On Demand er anders van uitgaat dat het opgegeven getal een andere waarde is.</p> <p>Als u bijvoorbeeld wilt filteren op accountomzet tussen 100.000 en 500.000:</p> <p>P0=1&amp;P1=bet&amp;P2="Account"."Accountomzet"&amp;P3=2+100000+500000</p> <p>of:</p> <p>op1=bet&amp;col1="Account"."Accountomzet"&amp;val1=100000+500000</p>
null	is NULL. De waardeparameter moet 0 (nul) zijn of en kan niet worden weggelaten.
nnull	is niet NULL. De waardeparameter moet 0 (nul) zijn of en kan niet worden weggelaten.

### Kolom

Bedenk bij het opgeven van de kolom het volgende:

- Geef zowel de tabelnaam als de kolomnaam op, gescheiden door een punt (.).
- Als een tabelnaam of een kolomnaam een spatie bevat, zet u de naam tussen dubbele aanhalingstekens. Als een tabel- of kolomnaam geen spatie bevat, hoeft u de naam niet tussen dubbele aanhalingstekens te plaatsen, maar het mag wel. Dit geldt voor beide typen syntaxis. Al het onderstaande is bijvoorbeeld geldig:
 

```
"Account"."Account Name"
```

```
"Service Request".Area
```

```
Account."Account Name"
```
- Gebruik de oorspronkelijke kolomnamen, niet de weergavenamen.

### Waarde

Houd bij het opgeven van de waarde voor een filter rekening met het volgende:

- U kunt een waarde direct opgeven of u kunt een veld als een parameter opgeven.
- Als u de *opn*-syntaxis gebruikt en direct een waarde opgeeft die een spatie bevat, moet de waarde tussen dubbele aanhalingstekens worden geplaatst. Als er meer dan een waarde wordt opgegeven en een van de waarden een spatie bevat, moet elk van de opgegeven waarden tussen dubbele aanhalingstekens worden geplaatst, bijvoorbeeld:
 

```
val1="New York"+"Alabama"+"California"
```

Als u de *Pn*-syntaxis gebruikt, hoeft u een waarde die een spatie bevat niet tussen dubbele aanhalingstekens te plaatsen.
- Als u een gebruikersveld of systeemveld in een filterparameter wilt opnemen, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u de parameter wilt toevoegen en selecteert u vervolgens in de lijst 'Gebruikers- en systeemvelden' het veld dat u wilt opnemen.
 

Zie [Gebruikers- en systeemvelden \(op pagina 1327\)](#) voor informatie over de gebruikersvelden en systeemvelden die u in de parameters kunt gebruiken.
- (Alleen webapplets voor gegevenspagina's van recordtypen, en webkoppelingen) Als u een veld van het type record wilt opnemen in een filterparameter, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u het veld wilt toevoegen en selecteert u het veld vervolgens in de lijst 'Velden van het *type record*', waarbij *type record* de naam is van het recordtype waarvoor u de applet maakt.
 

Als u bijvoorbeeld het veld 'Rij-ID' in de lijst 'Velden van het *type record*' selecteert, wordt '%%%Row\_Id%%%' ingevoegd. Tijdens runtime wordt '%%%Row\_Id%%%' vervangen door de rij-ID van de huidige record.

**OPMERKING:** de URL voor een rapport of dashboard wordt tijdens runtime gegenereerd. De lengte van de URL voor het rapport of dashboard varieert, afhankelijk van de waarden die tijdens runtime voor de filters aan de URL worden doorgegeven. Elke browser heeft een maximumlengte voor URL's. Als de URL voor een rapport of dashboard deze lengte overschrijdt, vertoont de browser mogelijk onverwacht gedrag wanneer gebruikers het desbetreffende rapport of dashboard proberen te bekijken.

**Opmerking:** u kunt parameters opgeven voor een rapport, een dashboard of een dashboardpagina in een actie E-mail verzenden op een geplande gebeurtenis voor analyse op dezelfde manier waarop u de parameters opgeeft voor een ingesloten rapport of dashboard in een webapplet, -tabblad of -koppeling. U kunt echter geen velden selecteren om op te geven als parameterwaarden in een actie E-mail verzenden. Zie Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics (zie [Creating Scheduled Events for Analytics](#) op pagina 1629) voor informatie over het instellen van geplande gebeurtenissen voor Analytics.

## Gebruikers- en systeemvelden

In de volgende tabel worden de verschillende gebruikers- en systeemvelden beschreven die u kunt gebruiken als parameters in webkoppelingen, ingekorte velden, aangepaste webapplets en aangepaste webtabbladen.

Veld	Omschrijving
Animatie	Op basis hiervan wordt bepaald of aantekeningen in het berichtencentrum worden weergegeven en gegevenspagina's van records animaties bevatten.
Business Unit	De business unit van het bedrijf.
Begindag van agendaweek	De begindag van de kalenderweek voor de aangemelde gebruiker.

Veld	Omschrijving
Taalcode bedrijf	De code met drie letters voor de taal van de gebruiker in het bedrijf. De codes voor elke taal zijn opgenomen in een bijlage in Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Locatie bedrijf	De bedrijfslocatie.
Bedrijfsnaam	De bedrijfsnaam.
Standaardweergave agenda	De agendaweergave voor de aangemelde gebruiker die wordt weergegeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
Standaard zoekobject	Het recordtype dat in de zoekkeuzelijst van de actie balk wordt weergegeven wanneer de gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand.
Hostnaam	De hostnaam van de server waarop Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd.
HUD-modus	Hiermee wordt bepaald of voor de gebruiker onder aan het browservenster koppelingen worden weergegeven voor de secties met verwante informatie op een gegevenspagina.
Aantal beveiligingsvragen	Het aantal beveiligingsvragen dat is vereist binnen de organisatie van de aangemelde gebruiker.
Voorbeeldmodus	De voorbeeldmodus voor de record van de aangemelde gebruiker.
ID primaire afdeling	De ID van de primaire afdeling die is gekoppeld aan de aangemelde gebruiker.
Naam primaire afdeling	De naam van de primaire afdeling die is gekoppeld aan de aangemelde gebruiker.
Naam primaire groep	De naam van de groep waaraan de aangemelde gebruiker is toegevoegd.
ID primaire organisatie	De ID van de primaire organisatie van de aangemelde gebruiker.
ID primaire positie	De ID van de primaire positie van de aangemelde gebruiker.
Indeling verwante informatie	De opmaak van secties met verwante informatie op gegevenspagina's voor records (bijvoorbeeld: lijsten, tabbladen).
Verkoopmethode-ID	De ID van de verkoopmethode van de aangemelde gebruiker.
SSO-token	De verificatiegegevens die zijn vereist voor toegang tot het bedrijfsportaal voor enkele aanmelding (SSO).



Veld	Omschrijving
Thema-ID	Het thema dat wordt gebruikt als de gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand.
Gebruikersalias	De alias van de aangemelde gebruiker.
Type gebruikersverificatie	Het verificatietype dat wordt gebruikt als de gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: 'Alleen ID/wachtwoord', 'Alleen enkele aanmelding').
Land gebruiker	De naam van het land van de aangemelde gebruiker.
Valutacode gebruiker	De code met drie letters voor de valuta van de gebruiker.
Voornaam gebruiker	De voornaam van de aangemelde gebruiker.
Volledige naam gebruiker	De volledige naam van de aangemelde gebruiker.
E-mail gebruiker	Het e-mailadres van de aangemelde gebruiker.
Gebruikers-ID	De gebruikers-ID van de aangemelde gebruiker.
Taalcode gebruiker	De code met drie letters voor de taal van de gebruiker. De codes voor elke taal zijn opgenomen in een bijlage in Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Datum laatste login gebruiker	De tijd van de laatste login van de aangemelde gebruiker.
Achternaam gebruiker	De achternaam van de aangemelde gebruiker.
Landinstellingcode gebruiker	De code met drie letters voor de landinstelling van de gebruiker. In het veld 'Landinstelling' op de pagina 'Gebruikersgegevens' worden de ondersteunde landinstellingen weergegeven. Zie de tabel 'Ondersteunde landinstellingcodes gebruiker Oracle CRM On Demand' in dit onderwerp voor meer informatie.
Gebruikerswachtwoord	Hiermee wordt bepaald of het wachtwoord van de aangemelde gebruiker tijdelijk is.
ID gebruikersrij	De rij-ID van de aangemelde gebruiker.
ID tijdzone gebruiker	De tijdzone-ID van de aangemelde gebruiker.
Welkom	Hiermee wordt aangegeven of de welkomspagina voor Oracle CRM On Demand wordt weergegeven als de gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand.

Veld	Omschrijving
XSS-actiecode	Met deze optie wordt bepaald welke acties worden uitgevoerd met de instellingen voor bescherming op het gebied van cross-site scripting (XSS) die beschikbaar zijn voor het bedrijf van de aangemelde gebruiker (bijvoorbeeld: 'Blokkeren', 'Corrigeren' enzovoort).

### Ondersteunde landinstellingcodes gebruiker in Oracle CRM On Demand

De volgende tabel bevat een overzicht van de landinstellingen en landinstellingcodes voor gebruikers.

Landinstelling	Landinstellingcode gebruiker
Chinees - Hongkong SAR	ZHH
Chinees - Volksrepubliek China	CHS
Chinees - Singapore	ZHI
Chinees - Taiwan	CHT
Tsjechisch - Tsjechische Republiek	CSY
Deens - Denemarken	DAN
Nederlands - België	NLB
Nederlands - Nederland	NLD
Engels - Australië	ENA
Engels - Canada	ENC
Engels - India	ENN
Engels - Ierland	ENI
Engels - Nieuw-Zeeland	ENZ
Engels - Filipijnen	ENP
Engels - Zuid-Afrika	ENS
Engels - Verenigd Koninkrijk	ENG

Landinstelling	Landinstellingcode gebruiker
Engels - Verenigde Staten	ENU
Fins - Finland	FIN
Frans - België	FRB
Frans - Canada	FRC
Frans - Frankrijk	FRA
Frans - Luxemburg	FRL
Frans - Zwitserland	FRS
Duits - Oostenrijk	DEA
Duits - Duitsland	DEU
Duits - Luxemburg	DEL
Duits - Zwitserland	DES
Grieks - Griekenland	ELL
Hongaars - Hongarije	HUN
Indonesisch - Indonesië	IND
Italiaans - Italië	ITA
Japans - Japan	JPN
Koreaans - Korea	KOR
Maleis - Maleisië	MSL
Noors - Bokmål	NOR
Pools - Polen	PLK
Portugees - Brazilië	PTB
Portugees - Portugal	PTG
Roemeens - Roemenië	ROU

Landinstelling	Landinstellingcode gebruiker
Russisch - Rusland	RUS
Slowaaks - Slowakije	SVK
Spaans - Chili	ESL
Spaans - Mexico	ESM
Spaans - Spanje	ESN
Zweeds - Zweden	SVE
Thais - Thailand	THA
Turks - Turkije	TRK

## Nieuwe integratiescenario's maken met behulp van webkoppelingen

Door aangepaste velden voor webkoppelingen aan Oracle CRM On Demand toe te voegen, wordt een groot aantal nieuwe integratiemogelijkheden beschikbaar gemaakt. U kunt een integratie maken, gebaseerd op de gebruikersinterface, voor lokale en externe systemen, zodat gebruikers rechtstreeks naar inhoud van Oracle CRM On Demand kunnen navigeren.

Voorbeelden zijn:

- Een koppeling naar een financiële website op basis van de accountcode, waarmee een aandelengrafiek voor de account wordt weergegeven.
- Een koppeling naar een intern webservices-systeem waarin op basis van verschillende lokale en gehoste oplossingen die relevant zijn voor de huidige account een samengestelde gegevensweergave wordt gemaakt.

**OPMERKING:** hoewel het mogelijk is om een URL te gebruiken om een rapport of dashboard in te sluiten in een aangepaste webapplet, een webtabblad of een webkoppeling van het type 'URL', wordt deze functionaliteit niet volledig ondersteund en werkt de URL mogelijk niet meer na een upgrade. Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

Zie [Webkoppelingen instellen \(op pagina 1318\)](#) voor stapsgewijze instructies voor het maken van webkoppelingen.

## Setting Up Concatenated Fields

Een *ingekort veld* is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven. 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 \(op pagina 58\)](#).

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
  - If
  - 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 \(zie Werken met Expression Builder op pagina 2018\)](#) and [About Expressions \(op pagina 2021\)](#).

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 \(zie Beperkingen bij het gebruik van ingekorte velden op pagina 1335\)](#).

#### **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 \(zie Velden maken en bewerken op pagina 1303\)](#).

- 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 (zie [Gebruikers- en systeemvelden](#) op pagina 1327).
  - 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](#) (op pagina 1353).

## Related Topics

See the following topics for related information:

- [About Concatenated Fields](#) (op pagina 58)
- [Restrictions When Using Concatenated Fields](#) (zie [Beperkingen bij het gebruik van ingekorte velden](#) op pagina 1335)
- [Customizing Static Page Layouts](#) (op pagina 1353)

## Beperkingen bij het gebruik van ingekorte velden

De volgende beperkingen zijn van toepassing bij het gebruik van ingekorte velden:

- Voor ingekorte velden worden alleen de volgende veldtypen ondersteund:
  - Adres
  - Selectievakje
  - Valuta
  - Datum/Datum en tijd
  - Geheel getal
  - Getal
  - Percentage
  - Telefoon
  - Keuzelijst
  - Waardering
  - Stoplicht
  - Tekst (lang)
  - Tekst (kort)
- **OPMERKING:** het veld 'Verkoopfase' is geen echt keuzelijstveld. Ingekorte velden worden niet ondersteund voor dit type keuzelijst.
- Het gecombineerde totaal aantal webkoppelingen en ingekorte velden dat u kunt maken wisselt per type record. Voor bepaalde recordtypen echter is het gecombineerde totaal 100 webkoppelingen en ingekorte velden. Zie Aangepaste velden (zie [About Custom Fields](#) op pagina 1291) voor meer informatie over velden in Oracle CRM On Demand.
- Ingekorte velden kunnen niet worden bijgewerkt via workflowacties 'Waarden bijwerken' en kunnen niet worden opgenomen in integratiegebeurtenissen. In plaats daarvan gebruikt u de afzonderlijke velden waaruit de ingekorte velden bestaan.
- U kunt ingekorte velden niet importeren of exporteren in Oracle CRM On Demand. U kunt wel de afzonderlijke velden importeren en exporteren waaruit de ingekorte velden bestaan.
- Als u een ingekort veld instelt met een adresveld, zijn de volgende voorwaarden van toepassing:
  - U kunt afzonderlijke velden toevoegen aan een ingekort veld uit een of meerdere adressen.
  - Alleen de adresvelden die u toevoegt aan het ingekorte veld, worden weergegeven in het ingekorte veld. Als een gebruiker echter het ingekorte veld bijwerkt, kan de gebruiker alle velden bewerken in de relevante adressjablonen en niet alleen maar de adresvelden die worden weergegeven in het ingekorte veld, tenzij het veld afkomstig is van een gedeeld adres. Als een adresveld in een ingekort veld komt uit een gedeeld adres in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, kan de gebruiker de velden binnen het adres niet bewerken. In plaats daarvan kan de gebruiker een ander adres selecteren.
- Als u een ingekort veld met een trapsgewijze keuzelijst instelt, moeten alle gekoppelde keuzelijsten bij de trapsgewijze keuzelijst worden toegevoegd aan het ingekorte veld. Als u niet alle keuzelijsten toevoegt, blijven deze keuzelijsten alleen-lezen en kunnen deze niet worden bewerkt.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Ingekorte velden (zie [About Concatenated Fields](#) op pagina 58)
- Ingekorte velden instellen (zie [Setting Up Concatenated Fields](#) op pagina 1332)
- Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353)

## Veldlabels beheren

Als u terminologie wilt gebruiken waarmee uw medewerkers vertrouwd zijn, kunt u veldnamen wijzigen. Bijvoorbeeld: u kunt het label van het veld 'Naam account' wijzigen in 'Bedrijfsnaam'. U kunt het veldlabel ook vervangen door een pictogram.

**OPMERKING:** het kan 30-60 minuten duren voordat de nieuwe weergavenamen van velden worden weergegeven in rapporten en analyses.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol. Het menu 'Weergavetype' en het menu 'Pictogram' zijn niet beschikbaar als de vertaling verschilt van uw gebruikerstaal. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het vertalen van velden.

### **Ga als volgt te werk om een veldnaam te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op de gewenste koppeling 'Veldset-up'.
- 5 Klik op de pagina 'Velden' van het *type record* op 'Veldlabels beheren'.
- 6 Voer de volgende acties uit om de veldnaam te wijzigen:
  - a Selecteer de optie 'Alleen tekst' in het menu 'Weergavetype' op de pagina 'Veldlabels beheren'.
  - b Voer de nieuwe veldnaam in bij het veld 'Weergavenaam'.
- 7 Voer de volgende acties uit om een pictogram te gebruiken in plaats van een veldlabel:
  - a Selecteer de optie 'Alleen pictogram' in het menu 'Weergavetype' op de pagina 'Veldlabels beheren'.
  - b Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) en selecteer een pictogram om een ander pictogram dan het standaardpictogram te gebruiken (optioneel).

**OPMERKING:** als u de optie 'Geen' selecteert in het menu 'Weergavetype', wordt er geen veldnaam of pictogram weergegeven op de recordgegevenspagina.

- 8 (Optioneel) Als u wilt aangeven dat een bijgewerkte naam moet worden vertaald naar andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.

**OPMERKING:** als u deze bijgewerkte naam wilt weergeven in andere geactiveerde talen, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in. In de andere talen (of wanneer u op deze pagina in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' een andere taal kiest) wordt de bijgewerkte naam blauw tussen haakjes weergegeven totdat u handmatig de vertaalde versies hebt ingevoerd. Zo kunt u bijhouden welke termen moeten worden vertaald.

Als u 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, worden de eerder vertaalde weergavenamen weergegeven, zonder de wijziging die u hebt doorgevoerd.

Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, wordt ook de foutmelding voor veldvalidering (op de pagina 'Veldbewerking') gemarkeerd voor vertaling als de foutmelding bestaat. Het veld 'Foutmelding veldvalidering' is alleen zichtbaar voor gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Geavanceerd veldbeheer' is toegewezen.

- 9 Ga als volgt te werk om handmatig de vertaling van de nieuwe naam in te voeren:
  - a Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - b Voer in het desbetreffende veld 'Weergavenaam' de vertaling in en klik op 'Opslaan'.
  - c Klik op de koppeling om terug te keren naar de pagina 'Velden' die u zojuist hebt bijgewerkt en selecteer zo nodig nogmaals de taal.  
De vertaalde naam wordt zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.



10 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Veldbeheer \(op pagina 1283\)](#)
- [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#)

### Geïndexeerde aangepaste velden

Als u de prestaties van Oracle CRM On Demand wilt optimaliseren, kunt u aangepaste velden gebruiken die zijn geoptimaliseerd voor specifieke recordtypen. Deze geoptimaliseerde velden, ook wel *geïndexeerde aangepaste velden* genoemd, zijn speciale velden waarmee de reactietijd gedurende een zoekactie of het sorteren van een bepaalde lijst wordt verbeterd. Geïndexeerde aangepaste velden worden vooraf geconfigureerd in de database in Oracle CRM On Demand. U kunt de labels van de geïndexeerde aangepaste velden wijzigen, maar u kunt de integratietags niet wijzigen.

**OPMERKING:** desgewenst kunt u ervoor kiezen om uw gegevens te migreren van een aangepast veld naar een geïndexeerde aangepast veld, om de prestaties van lijsten voor gebruikers te verbeteren. Als u de bestaande gegevens naar de beschikbare recordtypen wilt migreren, gebruikt u de export- en importfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand of webservices. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het importeren en exporteren van gegevens. Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie over webservices.

Geïndexeerde aangepaste velden worden standaard voorafgegaan door het woord *Geïndexeerd*. De volgende recordtypen bieden geen ondersteuning voor geïndexeerde aangepaste velden:

- Beoordeling
- Boek
- Gebruiker

De volgende tabel bevat de recordtypen die geïndexeerde aangepaste velden ondersteunen:

- Account
- Accountteam
- Activiteit
- Adres (voor account, relatie, dealer en partners).

**OPMERKING:** er zijn beperkingen voor keuzelijstaanpassingen in adresrecords. Zie [Keuzelijst aanpassen in adresrecords](#).

- Afspraakrelatie
- Afspraak, taak en gesprek
- Afspraakgebruiker
- Activum

**OPMERKING:** de recordtypen 'Portefeuille' en 'Activum' delen dezelfde velden 'IndexPicklist'. Als u waarden toevoegt aan, bewerkt in of verwijdert uit een type record, wordt dezelfde actie uitgevoerd in het andere type record.

- Campagne
- Ontvanger campagne
- Gedetailleerde gespreksproducten
- Afgeleverde promotieartikelen gesprek
- Relatie
- Gunstigste tijden relatie

- Team relatie
- Aangepaste objecten 1-3
- Dealer
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- Huishouden
- Lead
- Aantekening
- Verkoopkans
- Relatierol verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Partnerprogramma
- Portefeuille

**OPMERKING:** de recordtypen 'Portefeuille' en 'Activum' delen dezelfde velden 'IndexPicklist'. Als u waarden toevoegt aan, bewerkt in of verwijdert uit een type record, wordt dezelfde actie uitgevoerd in het andere type record.

- Productcategorie
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Relatie taak
- Gebruiker taak
- Gebruiker
- Voertuig
- Relatie voertuig
- Verkoophistorie voertuig
- Servicehistorie voertuig

Elk recordtype in de tabel bevat de volgende geïndexeerde aangepaste velden:

- Geïndexeerd selectievakje
- Geïndexeerde valuta
- Geïndexeerde datum
- Geïndexeerd getal
- Geïndexeerde keuzelijst 1
- Geïndexeerde keuzelijst 2
- Geïndexeerde keuzelijst 3
- Geïndexeerde keuzelijst 4
- Geïndexeerde keuzelijst 5
- Geïndexeerde keuzelijst 6
- Geïndexeerde lange tekst
- Geïndexeerde korte tekst 1
- Geïndexeerde korte tekst 2

Alle andere recordtypen in Oracle CRM On Demand bevatten de volgende geïndexeerde aangepaste velden:

- Geïndexeerd getal
- Geïndexeerde datum
- Geïndexeerd selectievakje

- Geïndexeerde valuta
- Geïndexeerde keuzelijst 1
- Geïndexeerde keuzelijst 2
- Geïndexeerde keuzelijst 3
- Geïndexeerde keuzelijst 4
- Geïndexeerde keuzelijst 5

**Uitzonderingen:** bij aangepaste objecten wordt voor sommige velden een andere naamconventie gebruikt dan in de voorgaande tabellen is vermeld:

- Index keuzelijst 6 = Type
- Geïndexeerde korte tekst 1 = Snel zoeken 1
- Geïndexeerde korte tekst 2 = Snel zoeken 2
- Geïndexeerde lange tekst = Naam

### Keuzelijst aanpassen in adresrecords

Alle keuzelijstaanpassingen voor adressen die horen bij meerdere accounts, relaties, dealers en partners zijn gedeeld (bijvoorbeeld: geïndexeerde keuzelijsten, aangepaste keuzelijst 1, aangepaste keuzelijst 2 enzovoort). Het is mogelijk een aangepast label voor de keuzelijst te gebruiken. Bijvoorbeeld: hoewel de keuzelijstdefinitie voor het veld 'Geïndexeerde keuzelijst 1' hetzelfde is voor de opties 'Adres account' en 'Adres relatie', kan het veld worden hernoemd als '*Mijn keuzelijst A*' in een record en als '*Mijn keuzelijst 1*' in een andere record. Voor geïndexeerde keuzelijsten kunnen systeembeheerders kiezen welke keuzelijst moet worden aangepast en gebruikt. Dit is niet mogelijk voor aangepaste keuzelijsten.

#### **Ga als volgt te werk om geïndexeerde aangepaste velden te gebruiken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Klik op de pagina 'Velden' van het *type record* op 'Veldlabels beheren' en wijzig de naam van de geïndexeerde aangepaste velden naar wens voor uw bedrijf. Zie [Veldlabels beheren \(op pagina 1336\)](#) voor meer informatie.

### Standaardwaarden van instellingen herstellen

U kunt de oorspronkelijke naam herstellen van alle veldnamen waarvan het label is gewijzigd. (De standaardoptie is niet van invloed op aangepaste velden of keuzelijstwaarden die u hebt toegevoegd. Deze worden niet meer ingesteld op de standaardwaarden.)

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

#### **Ga als volgt te werk om de standaardwaarden van instellingen te herstellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op de gewenste koppeling 'Veldset-up'.
- 5 Klik op de pagina 'Velden' van het *type record* op 'Veldlabels beheren'.
- 6 Klik op de knop 'Standaard'.

## 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 (zie [Velden, keuzelijsten en statistieken](#) op pagina 1449).

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:

- In Oracle CRM On Demand (de standaardtoepassing) wordt de prioriteit van taken in taaklijsten aangegeven door pijlen. Pijl-omhoog betekent '1-Hoog', geen pijl betekent '2-Gemiddeld' en een pijl-omlaag betekent '3-Laag'. Als u de weergavewaarden voor het veld 'Prioriteit' in het recordtype 'Activiteit' wijzigt van de standaardwaarden (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde *1-Hoog* in een waarde *Hoogste*), worden in Oracle CRM On Demand geen pijlen weergegeven in het veld 'Prioriteit' voor de taaklijsten tenzij u de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label* of *3-label*, waarbij *label* de naam is die u de taakprioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl omhoog voor de waarde *1-Mijn hoogste* weergegeven maar er wordt geen pijl weergegeven voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die u toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'.
- Als u de waarden toevoegt of bewerkt die standaard beschikbaar zijn in de keuzelijst bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit', worden er mogelijk ongewenste resultaten geretourneerd tijdens de verwerking van activiteiten. In Oracle CRM On Demand wordt specifiek gekeken naar de waarden in de velden 'Voltooid', 'Indienen', 'Ingediend' en 'Gepland' als er activiteiten worden verwerkt. Als deze statuswaarden in uw bedrijf worden gedeactiveerd en worden vervangen door aangepaste waarden, worden activiteiten in de Oracle CRM On Demand toepassing niet verwerkt zoals is gedocumenteerd. U wordt daarom aangeraden de keuzelijstwaarden bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit' niet te wijzigen.
- 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.
- Wanneer het veld 'Status' in een serviceaanvraag is ingesteld op 'Gesloten' of 'Geannuleerd', wordt het veld 'Tijd gesloten' in de serviceaanvraag automatisch bijgewerkt in Oracle CRM On Demand, zodat de datum en tijd worden weergegeven waarop de status is gewijzigd. Het wordt daarom ten zeerste aanbevolen dat uw bedrijf deze twee waarden niet deactiveert in de keuzelijst 'Status' voor het type record 'Serviceaanvraag'. Uw bedrijf kan echter de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten', de waarde 'Geannuleerd' of beide waarden

wijzigen. Als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten' wijzigt, wordt het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Gesloten'. Zo ook wordt als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Geannuleerd' wijzigt, het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Geannuleerd'.

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](#) (zie [De instelling Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden](#) op pagina 1342).

**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.

## De instelling Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden

Met de instelling van het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' in het bedrijfsprofiel wordt het volgende bepaald:

- Of een uitgeschakelde keuzelijstwaarde in een veld in een record kan blijven staan wanneer een gebruiker het veld inline bijwerkt of de record bijwerkt via de gebruikersinterface.
- Of via de importassistent een meervoudig keuzelijstveld kan worden bijgewerkt met een lijst met waarden waarin een of meer uitgeschakelde waarden zijn opgenomen die al zijn geselecteerd in het veld.

### Hoe de instelling van invloed is op wijzigingen in de gebruikersinterface.

Als het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' niet is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, gebeurt het volgende wanneer een gebruiker via de gebruikersinterface een record met uitgeschakelde waarde in een keuzelijstveld selecteert:

- Als de gebruiker het keuzelijstveld inline bewerkt, kan de uitgeschakelde waarde niet meer worden geselecteerd in het veld.
- Als de gebruiker de record opent in een recordbewerkingspagina waarop het keuzelijstveld wordt weergegeven, wordt de uitgeschakelde waarde verwijderd uit het veld en kan niet meer worden geselecteerd. Als het veld met de uitgeschakelde waarde het bovenliggende veld is in een trapsgewijze keuzelijst, wordt het gerelateerde keuzelijstveld ook gewist.

Als de gebruiker de bewerking annuleert zonder de wijzigingen op te slaan, blijft de uitgeschakelde waarde in beide gevallen in het veld staan. Als het veld het bovenliggende veld is in een trapsgewijze keuzelijst, blijft de bestaande waarde in de gerelateerde keuzelijst ongewijzigd.

Als het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, gebeurt het volgende wanneer een gebruiker via de gebruikersinterface een record met uitgeschakelde waarde in een keuzelijstveld selecteert:

- Als de gebruiker het keuzelijstveld inline bewerkt, kan de eerder geselecteerde, uitgeschakelde waarde nog worden geselecteerd in het veld, evenals eventuele actieve waarden. De uitgeschakelde waarde wordt als laatste weergegeven in de lijst met waarden die voor het veld kunnen worden geselecteerd. Als de gebruiker

de uitgeschakelde waarde echter uit het keuzelijstveld verwijdert, kan de uitgeschakelde waarde niet meer worden geselecteerd in het veld nadat de gebruiker de wijziging heeft opgeslagen.

- Als de gebruiker de record opent in een recordbewerkingpagina waarop het keuzelijstveld wordt weergegeven, wordt de uitgeschakelde waarde niet verwijderd uit het keuzelijstveld, zelfs niet als de gebruiker andere velden bewerkt in de record en de wijzigingen opslaat. Als de gebruiker het veld met de uitgeschakelde waarde bewerkt, kan de uitgeschakelde waarde nog worden geselecteerd, evenals eventuele andere actieve waarden. De uitgeschakelde waarde wordt als laatste weergegeven in de lijst met waarden die voor het veld kunnen worden geselecteerd. Als de gebruiker de uitgeschakelde waarde uit het veld verwijdert, kan de uitgeschakelde waarde niet meer worden geselecteerd in het veld nadat de gebruiker de wijziging opslaat.

Als het veld met de uitgeschakelde waarde het bovenliggende veld is in een trapsgewijze keuzelijst, is in de gerelateerde keuzelijst alleen de eerder geselecteerde waarde beschikbaar. Als de gebruiker een nieuwe waarde selecteert in de bovenliggende keuzelijst, worden de waarden die zijn gekoppeld aan de nieuwe bovenliggende waarde beschikbaar in de gerelateerde keuzelijst.

### Invloed van de instelling op wijzigingen uit andere kanalen

Voor wijzigingen in records van andere kanalen wordt alleen rekening gehouden met de instelling van het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' in het bedrijfsprofiel als via de importassistent wordt geprobeerd om een meervoudig keuzelijstveld bij te werken met importgegevens die een of meer uitgeschakelde waarden bevatten. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt het meervoudige keuzelijstveld niet bijgewerkt. Als het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' echter is ingeschakeld, gebeurt het volgende:

- Als alle uitgeschakelde waarden in de importgegevens al zijn geselecteerd in de record, wordt het veld bijgewerkt en blijven de uitgeschakelde waarden in de lijst met waarden staan.
- Als de importgegevens ten minste één uitgeschakelde waarde bevatten die nog niet is geselecteerd in het veld, wordt het veld niet bijgewerkt.

In de volgende gevallen wordt geen rekening gehouden met de instelling van het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' in het bedrijfsprofiel:

- Wanneer een record wordt bijgewerkt via webservices, een JavaScript API-methode of een REST API-aanvraag en er een uitgeschakelde waarde is opgenomen in de importgegevens voor een meervoudig keuzelijstveld. In dit geval wordt de uitgeschakelde waarde altijd geïmporteerd.
- Wanneer een record met een uitgeschakelde waarde in een enkelvoudig keuzelijstveld wordt bijgewerkt via een ander kanaal dan de gebruikersinterface. In dit geval wordt de uitgeschakelde waarde nooit verwijderd uit het veld in de record, tenzij een nieuwe, actieve waarde of een null-waarde wordt opgegeven voor het veld in de importgegevens.

Het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' is niet standaard ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, maar uw beheerder kan deze instelling wijzigen.

### Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden

Voor veel recordtypen kunt u de waarden in de keuzelijstvelden toewijzen aan een of meer groepen met keuzelijstwaarden. Met groepen met keuzelijstwaarden wordt het aantal waarden beperkt dat beschikbaar is voor gebruikers in keuzelijstvelden. Met elke groep met keuzelijstwaarden kunnen een of meer keuzelijstvelden worden beheerd voor een of meer recordtypen. Zie [Groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1419\)](#) voor meer informatie over groepen met keuzelijstwaarden.

Als de waarden in een keuzelijstveld worden toegewezen aan de groepen met keuzelijstwaarden, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Enkele, geen of alle waarden toewijzen aan een bepaalde groep met keuzelijstwaarden.
- Elke waarde toewijzen aan een of meer groepen met keuzelijstwaarden of aan geen enkele groep met keuzelijstwaarden.

**Ga als volgt te werk als u keuzelijstwaarden wilt toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Klik op de pagina 'Velden' van het *type record* op de koppeling 'PVG bewerken' voor de keuzelijst die u wilt toewijzen aan een of meer groepen met keuzelijstwaarden.
- 6 Voer op de pagina 'Installatie PVG-toewijzingen' bij stap 1 de volgende acties uit:
  - a Selecteer een groep met keuzelijstwaarden in de sectie 'Groep met keuzelijstwaarden' op de pagina.
  - b Gebruik de pijlen om de waarden die u wilt toewijzen aan de geselecteerde groep met keuzelijstwaarden te verplaatsen vanuit de lijst 'Beschikbare waarden keuzelijst' naar de lijst 'Waarden verwant aan geselecteerde PVG'.
  - c Herhaal de stappen a en b voor alle groepen met keuzelijstwaarden die u wilt toewijzen aan het veld.
- 7 Als u alle gewenste waarden hebt toegewezen aan de groepen met keuzelijstwaarden, gaat u naar stap 2 op de pagina 'Installatie PVG-toewijzingen' en bevestigt u de toewijzingen.
- 8 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1420\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)

**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 \(op pagina 1348\)](#).

**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.

Als de optie 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' op het bedrijfsprofiel is geselecteerd, kunt u aangepaste standaardfilters opgeven voor de secties met verwante informatie die ondersteuning bieden voor de uitgebreide weergave. For more information, see [Managing Default Filter Criteria for Related Items \(zie Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren op pagina 1350\)](#).

**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 \(op pagina 1346\)](#).



**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 \(op pagina 1384\)](#).

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accreditation Certifications</li> <li>■ Accreditation Products</li> <li>■ Accreditation Product Product Categories</li> <li>■ Accreditation Solutions</li> <li>■ Related Accreditations</li> </ul>
Business Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan Contacts</li> <li>■ Plan Opportunities</li> </ul>
Campaign	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Partner Campaigns</li> <li>■ Recipients</li> </ul>
Certification	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accreditation Certifications</li> <li>■ Certification Courses</li> <li>■ Certification Exams</li> <li>■ Certification Product Product Categories</li> <li>■ Certification Products</li> <li>■ Certification Solutions</li> <li>■ Related Certifications</li> </ul>
Contact	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ HCP Contact Allocations</li> <li>■ Plan Contacts</li> </ul>

Parent Record Type	Related Information Sections
Course	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certification Courses</li> <li>■ Course Partners</li> <li>■ Course Product Product Categories</li> <li>■ Course Products</li> <li>■ Course Solutions</li> <li>■ Related Courses</li> </ul>
Custom Objects 01, 02, and 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accounts</li> <li>■ Campaigns</li> <li>■ Contacts</li> <li>■ Dealers</li> <li>■ Events</li> <li>■ Funds</li> <li>■ Households</li> <li>■ Leads</li> <li>■ Opportunities</li> <li>■ Partners</li> <li>■ Portfolios</li> <li>■ Vehicles</li> </ul>
Deal Registration	Deal Registration Product Revenues
Event	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Account Events</li> <li>■ Invitees</li> <li>■ Lead Events</li> <li>■ Opportunity Events</li> </ul>
Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certification Exams</li> <li>■ Exam Partners</li> <li>■ Exam Product Product Categories</li> <li>■ Exam Products</li> <li>■ Exam Solutions</li> <li>■ Related Exams</li> </ul>
Financial Account	Financial Account Holdings
Financial Product	Financial Account Holdings
Lead	Lead Events
Opportunity	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opportunity Events</li> <li>■ Plan Opportunities</li> </ul>
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Course Partners</li> <li>■ Exam Partners</li> <li>■ Partner Campaigns</li> </ul>
Sample Request	Sample Request Items

Parent Record Type	Related Information Sections
Solution	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accreditation Solutions</li> <li>■ Certification Solutions</li> <li>■ Course Solutions</li> <li>■ Exam Solutions</li> </ul>

For information about enabling the List Add feature, see [Customizing Related Item Layouts \(op pagina 1344\)](#).

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product Name</li> <li>■ Serial #</li> <li>■ Status</li> </ul>
	Completed Activities	Due Date
	Contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Last Name</li> <li>■ Primary Contact</li> </ul>
	Open Appointments	Start Time
	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
	Service Requests	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Service Number</li> </ul>
Campaign	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>

Parent Record Type	Related Item	Sort Fields
Contact	Accounts	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Last Name</li> <li>■ Primary Contact</li> </ul>
	Assets	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product Name</li> <li>■ Serial #</li> <li>■ Status</li> </ul>
	Completed Activities	Due Date
	Open Appointments	Start Time
	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
	Service Requests	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Service Number</li> </ul>
Custom Objects 01 through 03	Assets	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product Name</li> <li>■ Serial #</li> <li>■ Status</li> </ul>
	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
Custom Objects 04 through 40	Assets	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product Name</li> <li>■ Serial #</li> <li>■ Status</li> </ul>
Dealer	Contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Last Name</li> <li>■ Primary Contact</li> </ul>
	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
Objective	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>

Parent Record Type	Related Item	Sort Fields
Opportunity	Assets	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product Name</li> <li>■ Serial #</li> <li>■ Status</li> </ul>
	Completed Activities	Due Date
	Contacts	Last Name
	Open Appointments	Start Time
	Sub-Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
Partner	Contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Last Name</li> <li>■ Primary Contact</li> </ul>
Partner Program	Opportunities	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Close Date</li> <li>■ Created: Date</li> <li>■ Modified: Date</li> <li>■ Opportunity Name</li> </ul>
Service Request	Completed Activities	Due Date
	Open Appointments	Start Time

### Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren

Als de optie 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' op het bedrijfsprofiel is geselecteerd, kunt u aangepaste standaardfilters opgeven voor de secties met verwante informatie die ondersteuning bieden voor de uitgebreide weergave. Als u een filter definieert voor een sectie met verwante informatie, wordt het filter toegepast wanneer een gebruiker de gegevenspagina van de bovenliggende record opent, als aan beide volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De gebruiker gebruikt de tabbladindeling voor de secties met verwante informatie.
- Het veld dat voor het filter wordt gebruikt, is een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out die is toegewezen aan de rol van de gebruiker voor het verwante type record.

Gebruikers kunnen het standaardfilter wissen. Als een gebruiker echter de gegevenspagina van de record verlaat en er vervolgens naar terugkeert, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast.

Wanneer het criterium voor een aangepast standaardfilter wordt opgegeven, geldt het volgende:

- Er is slechts één filter mogelijk voor een verwant recordtype voor een opgegeven type bovenliggende record. Het is niet mogelijk verschillende filters op te geven voor de afzonderlijke lay-outs voor een verwant type record.
- Een filter kan invloed op de prestaties hebben wanneer een gebruiker het tabblad met verwante informatie opent, en kan invloed op de prestaties hebben wanneer een gebruiker het gegevensblad van de record opent, als de sectie met verwante informatie het eerste tabblad op de gegevenspagina is.
- Als het veld dat u voor het filter selecteert, zich voor het type record niet in een lay-out voor de sectie met verwante informatie bevindt, wordt het veld tijdens de uitvoering aan de sectie met verwante informatie

toegevoegd, mits het filterveld een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out voor het verwante type record in de rol van de gebruiker is.

- Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met velden die beschikbaar zijn voor gebruik als filterveld. Gebruik bij voorkeur een van deze velden voor het filter.
- Als het veld dat u voor het filter selecteert, geen keuzelijstveld is, wordt de ingevoerde filterwaarde opgeslagen in uw gebruikerstaal en wordt deze niet vertaald. Wanneer een gebruiker de lijst met verwante records opent, worden de records gefilterd op de waarde die u voor het filter hebt ingevoerd, ongeacht de taal van de gebruiker die de gefilterde lijst opent. Zie de sectie 'Keuzelijstvelden in standaardfiltercriteria' van dit onderwerp voor informatie over het gebruik van keuzelijstvelden in standaardfiltercriteria.
- Als u een veld gebruikt waarvan de indeling afhankelijk is van de landinstelling van de huidige gebruiker voor het filter, worden met de zoekopdracht de records geretourneerd die overeenkomen met de filterwaarde, ongeacht de indeling. Als u bijvoorbeeld een datumveld voor het filter gebruikt, worden met de zoekopdracht de records geretourneerd waar de datum in het filterveld overeenkomt met de datum die u opgeeft, ongeacht de manier waarop de datum wordt opgemaakt voor de gebruiker die de lijst met verwante records weergeeft.
- Het zoeken van records die voldoen aan het filtercriterium, is hoofdlettergevoelig.

### Keuzelijstvelden in standaardfiltercriteria

Als u een keuzelijstveld voor het filter selecteert en er voor de filtervoorwaarde een of meer waarden moeten worden opgegeven, kunt u het zoekpictogram (vergrootglas) gebruiken om waarden te selecteren of kunt u de waarden rechtstreeks invoeren.

Voor de voorwaarden 'Is gelijk aan', 'Bevat alle waarden', 'Bevat geen van de waarden' en 'Is niet gelijk aan' geldt het volgende gedrag wanneer u het filtercriterium opgeeft:

- Als u het zoekpictogram gebruikt om een keuzelijstwaarde te selecteren of als u een waarde invoert die exact overeenkomt met een bestaande keuzelijstwaarde in uw taal, wordt de onafhankelijke code taal van de keuzelijstwaarde voor de zoekopdracht opgeslagen. Wanneer een gebruiker de lijst met verwante records opent, vergelijkt Oracle CRM On Demand de onafhankelijke code taal die is opgeslagen met de onafhankelijke codes taal van de keuzelijstwaarden en wordt de overeenkomstige keuzelijstwaarde voor de onafhankelijke code taal in de taal van de gebruiker gebruikt om de lijst met verwante records te filteren.
- Als u een waarde invoert die niet exact overeenkomt met een bestaande keuzelijstwaarde in uw gebruikerstaal, wordt de waarde die u invoert, voor de zoekopdracht opgeslagen. De waarde wordt opgeslagen in uw gebruikerstaal. Wanneer een gebruiker de lijst met verwante records opent, vergelijkt Oracle CRM On Demand de waarde die u hebt ingevoerd, met de onafhankelijke codes taal van de keuzelijstwaarden. De records worden gefilterd op de waarde die u voor het filter hebt ingevoerd, ongeacht de taal van de gebruiker die de gefilterde lijst opent.

Voor de voorwaarden 'Tussen', 'Is groter dan' en 'Is kleiner dan' wordt de waarde die u voor het filter invoert of selecteert, voor de zoekopdracht opgeslagen. De waarde wordt opgeslagen in uw gebruikerstaal. Voor deze voorwaarden vergelijkt Oracle CRM On Demand de waarde die u hebt ingevoerd, met de onafhankelijke codes taal van de keuzelijstwaarden.

Voor de voorwaarde 'Bevat ten minste één waarde' worden de waarden die u voor het filter invoert of selecteert, voor de zoekopdracht opgeslagen. De waarden worden opgeslagen in uw gebruikerstaal. Voor deze voorwaarde vergelijkt Oracle CRM On Demand de waarde die u hebt ingevoerd, met de keuzelijstwaarden en niet de onafhankelijke codes taal van de waarden. Daarom kan het gebruik van de voorwaarde 'Bevat ten minste één waarde' voor een standaardfilter tot onverwacht gedrag leiden voor gebruikers die een andere gebruikerstaal hebben.

In de volgende onderwerpen vindt u meer informatie over filtercriteria en filterwaarden:

- [Filtercondities \(op pagina 82\)](#)
- Filterwaarden (zie [About Filter Values](#) op pagina 87)
- Zoeken in meervoudige keuzelijsten (zie [Zoeken in meervoudige keuzelijsten](#) op pagina 88)

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u voor een verwant type record het criterium voor een aangepast standaardfilter opgeeft.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

### ***Voor een verwant type record het criterium voor een aangepast standaardfilter opgeven***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het type bovenliggende record.  
Als u bijvoorbeeld een filter wilt opgeven voor de lijst met records in een sectie met verwante informatie op een pagina 'Gespreksgegevens', klikt u op 'Activiteit'.
- 4 Klik in de sectie 'Beheer paginalay-outs' van de pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record op de koppeling 'Lay-out verwante informatie' voor het relevante type record.  
Als u bijvoorbeeld een filter wilt opgeven voor de lijst met records in de sectie met verwante informatie 'Relaties' van een pagina 'Gespreksgegevens' voor accounts, klikt u op 'Lay-out verwante informatie gesprek met account' op de pagina 'Aanpassen van de toepassing activiteit'.
- 5 Klik op de titelbalk van de pagina 'Set-up verwante informatie' op 'Standaardfiltercriteria beheren'.
- 6 Ga op de pagina 'Standaardfiltercriteria' voor het type bovenliggende record op een van de volgende manieren te werk:
  - a Als er voor het verwante type record nog geen filter bestaat, klikt u op 'Nieuwe standaardfiltercriteria'.
  - b Als er al een filter voor het verwante type record bestaat, selecteert u als volgt een optie uit het menu op recordniveau voor het filter:
    - Als u het filter wilt bewerken, selecteert u 'Bewerken'.
    - Als u het filter wilt verwijderen, selecteert u 'Verwijderen'.
- 7 Als u voor de eerste keer een filter instelt voor het verwante type record, selecteert u in het veld 'Type verwante record' op de pagina 'Bewerking standaardfiltercriteria' het verwante type record.  
U kunt alleen de gerelateerde typen records selecteren waarvoor nog geen standaardfilter is gedefinieerd.  
**OPMERKING:** als u een bestaand aangepast standaardfilter bewerkt voor een verwant type record, kunt u geen ander verwant type record in het veld 'Verwant type record' selecteren. Als u een filter voor een ander verwant type record wilt maken, moet u een nieuw filter maken.
- 8 Selecteer in de sectie 'Standaardfiltercriteria' het veld voor het filter, selecteer vervolgens de filtervoorwaarde en selecteer ten slotte de filterwaarde of voer deze in.
- 9 Sla uw wijzigingen op.

### **Limieten voor aangepaste lay-out**

Voor de volgende lay-outsoorten gelden bepaalde limieten:

- Statische paginalay-outs
- Dynamische paginalay-outs
- Lay-outs startpagina
- Zoeklay-outs

Voor statische en dynamische paginalay-outs en lay-outs voor startpagina's is het maximum aantal tekens (inclusief spaties) dat u kunt gebruiken voor een aangepaste lay-outnaam ingesteld op 50. Voor zoeklay-outs is het maximum aantal tekens (inclusief spaties) dat u kunt gebruiken voor een aangepaste lay-outnaam ingesteld op 30.



Gebruik in totaal niet meer dan 30.000 tekens voor de lay-outnamen van een bepaald type voor een type record (inclusief de standaardlay-out als deze beschikbaar is). De 'Wizard Rollenbeheer' werkt anders niet op de juiste wijze. Met deze limiet wordt het aantal aangepaste lay-outs bepaald dat u kunt maken. Als de lay-outnamen worden opgeslagen in Oracle CRM On Demand, worden deze gescheiden door een komma. Het totale aantal tekens dat is vereist om een lay-outnaam op te slaan, is in dit geval:

$$1 + (\text{lengte van lay-outnaam})$$

In dit geval staat *lengte van lay-outnaam* voor het aantal tekens in de lay-outnaam.

Voor een schatting van het aantal lay-outs van een bepaalde type dat u kunt maken voor een type record, bepaalt u het aantal tekens dat u wilt gebruiken in een standaardlay-outnaam. Daarna past u de volgende formule toe:

$$30.000 / [1 + (\text{lengte van lay-outnaam})]$$

In deze formule staat *lengte van lay-outnaam* voor het aantal tekens in een standaardlay-outnaam.

Bijvoorbeeld: als in uw bedrijf standaard 29 tekens worden gebruikt in elke aangepaste lay-outnaam voor statische pagina's voor het type record 'Account', kunnen er ongeveer 1.000 (30.000 gedeeld door 30) statische paginalay-outs worden opgeslagen voor het type record 'Account'. De tekens die worden gebruikt in de lay-outnaam van de statische standaardpaginalay-out voor het type record, worden geteld als onderdeel van de totale limiet. Het aantal aangepaste statische paginalay-outs dat u kunt opslaan voor het type record 'Account' is in dit voorbeeld 999 of minder, afhankelijk van de lengte van de naam van de standaardpaginalay-out.

Als in uw bedrijf standaard 29 tekens worden gebruikt in elke lay-outnaam voor startpagina's voor het type record 'Account', kunnen er ongeveer 999 aangepaste lay-outs voor startpagina's worden opgeslagen voor het type record 'Account', afhankelijk van de lengte van de naam van de standaardlay-out voor startpagina's voor het type record 'Account'.

## 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 (zie [Limieten voor aangepaste lay-out](#) op pagina 1352).

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](#) (op pagina 1360).

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

Gebruikers kunnen de lay-out van de secties met verwante informatie personaliseren op de gegevenspagina voor een type record als de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen aan hun gebruikersrol.

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

For more information about personalized page layouts, see the following topics:

- How Personalized Related Information Layouts Interact with Page Layouts for Roles (zie [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen](#) op pagina 1407)
- How Personalized Field Layouts Interact with Page Layouts for Roles (zie [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen](#) op pagina 1411)

### 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

Record	Field Name
Fund Request	Description
Household	Description
Invitee	Comments
Invitee	Session Detail
Messaging Plan Item	Synopsis
Messaging Plan Item	Speaker Notes
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

Record	Field Name
Contact Address	Acceptable Schedules
Contact Address	Description
Contact Call	Description
Contact Call	Next Call
Smart Call	Description
Smart Call	Next Call
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

Record	Field Name
Service Request	Subject
Transaction Item	Description
Vehicle	Description
Vehicle Service History	Description

## Page Layouts and Lists

U kunt paginalay-outs en rolmachtigingen gebruiken om beperkingen in te stellen voor welke velden gebruikers kunnen zoeken, in lijsten kunnen bekijken en kunnen exporteren. Als een gebruiker een lijst met records maakt of verfijnt, of een geavanceerde zoekactie uitvoert om records te zoeken, wordt op basis van de aan de gebruikersrol toegewezen machtigingen en paginalay-outs bepaald welke velden een gebruiker kan zoeken en bekijken.

Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' voor de gebruikersrol is ingeschakeld, kan de gebruiker in alle zoekvelden zoeken die in de zoeklay-out worden weergegeven die is toegewezen aan de gebruikersrol voor het desbetreffende type record. Als u een lijst maakt of verfijnt, kan de gebruiker alle velden selecteren om weer te geven als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd voor een zoekactie.

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

Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' niet is ingeschakeld voor de gebruikersrol, kan de gebruiker alleen zoeken in een veld als het veld voldoet aan de volgende criteria:

- Het veld is een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.
- Het veld is beschikbaar in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor dat type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor de rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs.

Als u een lijst maakt of verfijnt, kan de gebruiker een veld voor kolomweergave in de lijst met records die wordt geretourneerd voor een zoekactie alleen selecteren als het veld ten minste op één gegevenspaginlay-out wordt weergegeven, inclusief de dynamische paginalay-outs die worden toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record. Deze beperking heeft ook gevolgen voor de lijstexportfunctie voor gebruikers. Als de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' is ingeschakeld voor de gebruikersrol, maar de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' niet is ingeschakeld, kan de gebruiker alleen de velden exporteren die worden weergegeven in de lijst. Niet alleen velden in de records kunnen worden geëxporteerd in de lijst.

**OPMERKING:** in het geval van geavanceerde zoekacties die gebruikers starten via de koppeling 'Geavanceerd' in een lijst met verwante records in een bovenliggende record, zijn aanvullende overwegingen van toepassing op de beschikbaarheid van zoekvelden en de velden die kunnen worden weergegeven in de zoekresultaten. Zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records \(op pagina 101\)](#) voor meer informatie.

**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.

**OPMERKING:** gebruikers zijn niet verplicht om een veld van het type 'Selectievakje' te selecteren dat is gemarkeerd als 'Vereist'. Als u wilt dat het selectievakje is ingesteld op de waarde 'Waar' (dus als u wilt dat het selectievakje wordt ingeschakeld), gebruikt u regels voor veldvalidering voor het selectievakje. Zie [Veldbeheer \(op pagina 1283\)](#) voor meer informatie.

- 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 (zie [Voorwaardelijk verplichte velden](#) op pagina 1300).

- 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. Als er een standaardwaarde is geconfigureerd voor een verplicht veld, kan het verplichte veld optioneel worden weergegeven in de paginalay-out. Ook controleert u of alle voorwaardelijk verplichte velden beschikbaar zijn in de relevante paginalay-outs. Anders kunnen gebruikers geen waarde invoeren voor die velden wanneer ze vereist worden.
  - 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](#) (zie [Landen en adrestoewijzing](#) op pagina 1729).

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](#) (op pagina 1344).

- 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](#) (zie [Rollen toevoegen](#) op pagina 1492).

## 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](#) (zie [Limieten voor aangepaste lay-out](#) op pagina 1352).

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](#) (zie [Rollen toevoegen](#) op pagina 1492).



## 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
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

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
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 (zie [Veldbeheer](#) op pagina 1283).

- 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 (zie [Voorwaardelijk verplichte velden](#) op pagina 1300).

- 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. Als er een standaardwaarde is geconfigureerd voor een verplicht veld, kan het verplichte veld optioneel worden weergegeven in de paginalay-out. Ook controleert u of alle voorwaardelijk verplichte velden beschikbaar zijn in de relevante paginalay-outs. Anders kunnen gebruikers geen waarde invoeren voor die velden wanneer ze vereist worden.

- 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](#) (zie [Rollen toevoegen](#) op pagina 1492).

## Titels van veldsecties wijzigen

Op de bewerk- en gegevenspagina's worden velden gegroepeerd in secties. Als u terminologie wilt gebruiken waarmee uw gebruikers vertrouwd zijn, kunt u de titels boven groepen of velden op de bewerk- en gegevenspagina's wijzigen. Bijvoorbeeld: op de startpagina 'Accounts' kunt u 'Informatie hoofdaccount' wijzigen in 'Accountprofiel'.

U kunt de naam van secties in de standaardlay-outs niet wijzigen. U moet een nieuwe lay-out maken en de naam van de secties in de aangepaste lay-out wijzigen.

Secties zonder velden worden niet weergegeven op de gegevenspagina.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

### **Ga als volgt te werk om een sectienaam te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Paginalay-out' op de gewenste koppeling 'Paginalay-out'.
- 5 Klik in het *recordtype* voor de pagina 'Paginalay-out' op 'Secties bewerken'.
- 6 Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de primaire taal voor uw bedrijf.
- 7 Typ in het veld 'Weergavenaam' de naam die u wilt gebruiken.
- 8 (Optioneel) Als u wilt aangeven dat een bijgewerkte naam moet worden vertaald naar andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.

**OPMERKING:** als u deze bijgewerkte naam wilt weergeven in andere geactiveerde talen, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in. In de andere talen (of wanneer u op deze pagina in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' een andere taal kiest) wordt de bijgewerkte naam blauw tussen haakjes weergegeven totdat u handmatig de vertaalde versies hebt ingevoerd. Zo kunt u bijhouden welke termen moeten worden vertaald.

Als u 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, worden de eerder vertaalde weergavenamen weergegeven, zonder de wijziging die u hebt doorgevoerd.

- 9 Ga als volgt te werk om handmatig de vertaling van de nieuwe naam in te voeren:
  - a Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - b Voer in het desbetreffende veld 'Weergavenaam' de vertaling in en klik op 'Opslaan'.
  - c Klik op de koppeling om terug te keren naar de pagina 'Velden' die u zojuist hebt bijgewerkt en selecteer zo nodig nogmaals de taal.

De vertaalde naam wordt zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.

## Aangepaste webapplets

Met aangepaste webapplets kunt u externe webinhoud, rapporten en dashboards op de volgende plaatsen in Oracle CRM On Demand insluiten:

■ Voor algemene webapplets:

- Actiebalk

**OPMERKING:** vanaf versie 27 kan met deze optie ook worden verwezen naar globale webapplets in de algemene koptekst. Deze optie kan worden geconfigureerd als onderdeel van een lay-out voor een actiebalk of algemene koptekst.

- Mijn startpagina

■ Voor webapplets voor recordtypen:

- Startpagina Recordtype
- Gegevenspagina

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

U kunt vijf typen webapplets maken, waarmee u verschillende typen webinhoud kunt insluiten:

- **Dashboard.** Wordt gebruikt om dashboards in te sluiten.

- **Feed.** Hiermee worden RSS-feeds ingesloten. Bijvoorbeeld: u kunt een nieuwsfeed insluiten in 'Mijn startpagina'.

**Opmerking:** alleen de RSS 2.0-standaard wordt ondersteund.

- **HTML.** Hiermee wordt HTML-code ingesloten. Gebruik deze webapplet bijvoorbeeld om webwidgets van een externe bron, zoals Google Maps, in te sluiten.

- **Rapport.** Wordt gebruikt om rapporten in te sluiten.

- **URL.** Hiermee wordt de inhoud die beschikbaar is op de opgegeven URL in een applet binnen Oracle CRM On Demand ingesloten. Voorbeeld: u beschikt wellicht over een aangepaste webapplet op de pagina 'Leadgegevens' waarmee u een Google-zoekopdracht op de naam van die lead kunt zien. Zie [URL-standaardisering \(op pagina 1413\)](#) voor meer informatie over de standaardisering van URL's in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** hoewel het mogelijk is om een URL te gebruiken om een rapport of dashboard in te sluiten in een aangepaste webapplet, een webtabblad of een webkoppeling van het type 'URL', wordt deze functionaliteit niet volledig ondersteund en werkt de URL mogelijk niet meer na een upgrade. Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

U kunt een webapplet toevoegen voor ieder recordtype waarvoor de koppelingen voor 'Paginalay-out' zichtbaar zijn.

Er zijn twee redenen waarom u beter een aangepaste webapplet dan een aangepast webtabblad kunt maken:

- Met een aangepaste webapplet die op een pagina wordt weergegeven, zoals 'Leadgegevens', kunt u gegevens op de gegevenspagina samen met andere contextuele gegevens weergeven. Anderzijds, als uw externe gegevens worden weergegeven op een webtabblad en u op dit webtabblad klikt, verlaat u de gegevenspagina en wordt u naar het webtabblad geleid.
- Mogelijk beschikt uw bedrijf over veel gegevens die u wilt weergeven, bijvoorbeeld portefeuilleholdings. Met aangepaste webapplets kunt u een grote hoeveelheid gegevens van een andere website weergeven zonder dat u de gegevens hoeft te laden in Oracle CRM On Demand. Als u grote hoeveelheden gegevens in Oracle CRM On Demand laadt, is integratie vereist om veel gegevenskolommen te beheren.

## Limieten voor aangepaste webapplets

Het maximum aantal aangepaste webapplets dat in een lay-outwizard kan worden weergegeven is 200. Deze limieten gelden voor de lay-outwizards voor 'Mijn startpagina', startpagina's en gegevenspagina's van het recordtype en de actiebalk. Aangepaste startpaginarapporten tellen mee bij het bepalen van het aantal aangepaste webapplets voor de locaties van startpagina's van het recordtype en van 'Mijn startpagina'.

Deze limiet kan invloed hebben op de lay-outs die eindgebruikers in de toepassing krijgen te zien maar ook op de lay-outwizards die beheerders gebruiken om lay-outs te maken en te bewerken. Als er voor een locatie meer dan 200 aangepaste webapplets worden gemaakt (dat wil zeggen voor 'Mijn startpagina', een startpagina of gegevenspagina van het recordtype of de actiebalk), worden de volgende keer als u een bewerking voor die locatie uitvoert, alleen de 200 webapplets in de lay-outwizard weergegeven die het recentst zijn gewijzigd. Alle overige aangepaste webapplets worden niet weergegeven, zelfs als deze applets eerder deel uitmaakten van de lijst met weergegeven applets of de lijst met beschikbare applets. Nadat u uw wijzigingen in de lay-out hebt opgeslagen, zijn alle applets die niet in de wizard beschikbaar waren, niet meer beschikbaar voor eindgebruikers met een rol met die lay-out, zelfs als de applet voorheen standaard in de lay-out werd weergegeven of beschikbaar was om door gebruikers aan hun lay-out toegevoegd te kunnen worden.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#)
- [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#)
- [Webapplets maken voor dashboards \(op pagina 1376\)](#)
- [HTML-webapplets maken \(op pagina 1371\)](#)
- [Webapplets maken voor rapporten \(op pagina 1374\)](#)
- [Webapplets voor RSS-feeds maken \(op pagina 1368\)](#)
- [URL-webapplets maken \(op pagina 1372\)](#)
- [Voorbeeld voor het instellen van een RSS feed-webapplet \(op pagina 1377\)](#)
- [Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen \(op pagina 1379\)](#)
- [Aangepaste code uitschakelen voor gebruikers \(op pagina 1365\)](#)

### Aangepaste code uitschakelen voor gebruikers

Als u voor een gebruiker in Oracle CRM On Demand een technisch probleem oplost, kunt u voor die gebruiker alle aangepaste code uitschakelen, met inbegrip van de aangepaste code in aangepaste webapplets en alle aangepaste HTML-headtoevoegingen. Als het probleem niet meer optreedt wanneer de aangepaste code wordt uitgeschakeld, is het waarschijnlijk dat de aangepaste code de oorzaak van het probleem is. Als u voor hulp contact opneemt met Oracle, wordt u mogelijk gevraagd om alle aangepaste code uit te schakelen om het probleem te verhelpen.

Met het veld 'Aangepaste code inschakelen' in een gebruikersprofiel kunnen beheerders alle aangepaste code voor die gebruiker uitschakelen en de indicator voor aangepaste code voor de gebruiker inschakelen. Wanneer de indicator voor aangepaste code voor een gebruiker is ingeschakeld, wordt een van de volgende berichten weergegeven onder aan elke pagina die de gebruiker opent in Oracle CRM On Demand:

- **Aangepaste code actief.** Aangepaste code is gevonden en is actief op de huidige pagina.
- **Aangepaste code niet gevonden.** Er is geen aangepaste code gevonden op de huidige pagina.
- **Aangepaste code uitgeschakeld.** Aangepaste code is gevonden voor de huidige pagina, maar de aangepaste code is uitgeschakeld.

Zie Gebruikersvelden (zie [User Fields](#) op pagina 1458) voor informatie over de opties die beschikbaar zijn in het veld 'Aangepaste code inschakelen'.

**OPMERKING:** als u het veld 'Aangepaste code inschakelen' voor een gebruikersrol toevoegt aan de paginalay-out 'Eigenaar gebruiker', kunnen gebruikers met die rol zelf de aangepaste code uitschakelen of de indicator voor aangepaste code inschakelen.

## Aangepaste code in broncode

Wanneer aangepaste code actief is op een pagina, is de aangepaste code zichtbaar in de broncode voor de pagina, met opmerkingen om het begin en einde van de aangepaste code aan te geven. Wanneer de aangepaste code is uitgeschakeld, is de aangepaste code niet opgenomen in de broncode voor de pagina. In plaats daarvan bevat de broncode een opmerking om aan te geven dat de aangepaste code is uitgeschakeld.

## Webapplets maken voor recordtypen

U kunt externe webinhoud insluiten door een aangepaste webapplet te maken die wordt weergegeven op een start- of gegevenspagina voor een recordtype. U kunt ook rapporten en dashboards in aangepaste webapplets voor startpagina's en gegevenspagina's van het recordtype insluiten.

Wanneer u een webapplet maakt, moet u deze toevoegen aan de paginalay-out voor de start- of gegevenspagina. Gebruikers kunnen de paginalay-out pas bekijken wanneer deze is toegewezen aan een passende gebruikersrol.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moeten de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Aangepaste webapplets beheren' zijn toegewezen aan uw rol. Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u applets alleen maken als de taal die is geselecteerd in het veld 'Vertaling', de standaardtaal is voor het bedrijf.

### ***Ga als volgt te werk om een nieuwe webapplet te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Beheer paginalay-outs' op de koppeling voor het vereiste type record 'Webapplet'.
- 5 Klik in het *recordtype* voor de lijst 'Applet' op 'Nieuw'.
- 6 Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in.

Veld	Opmerkingen
Naam	Voer een naam in. De waarde in dit veld verschijnt in de titelbalk van de sectie 'Verwante informatie'.

Veld	Opmerkingen
Markeren voor vertaling	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Als u voor het eerst een applet maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' ingeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is alleen beschikbaar als u een bestaande applet bijwerkt. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' in de lijst met applets voordat u de applet bewerkt. Zie <a href="#">Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen (op pagina 1379)</a> voor meer informatie over het vertalen van namen van aangepaste webapplets.</p> <p>Als u de naam van een bestaande aangepaste webapplet wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, gebruikt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam worden vervangen door de bijgewerkte naam, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.</li> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam ongewijzigd blijven, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet in.</li> </ul>
Locatie	Selecteer 'Startpagina' of 'Gegevenspagina', afhankelijk van of de externe inhoud, het rapport of het dashboard moet worden weergegeven op een startpagina of op de gegevenspagina.
Kolommen	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als de waarde 'Locatie' is ingesteld op 'Startpagina'.</p> <p>Geef de breedte van de applet op door een enkele of een dubbele te selecteren in het menu 'Kolommen'.</p>

Vul vervolgens de velden in overeenkomstig het benodigde type applet, zoals is omschreven in de volgende onderwerpen:

- [Webapplets maken voor dashboards \(op pagina 1376\)](#)
- [HTML-webapplets maken \(op pagina 1371\)](#)
- [Webapplets maken voor rapporten \(op pagina 1374\)](#)
- [Webapplets voor RSS-feeds maken \(op pagina 1368\)](#)
- [URL-webapplets maken \(op pagina 1372\)](#)

**Ga als volgt te werk om de webapplet zichtbaar te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Paginalay-out' op de gewenste koppeling 'Paginalay-out'.
- 5 Voer in de lijst 'Paginalay-out' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Bewerken' om een bestaande lay-out te wijzigen.
  - Klik op 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
  - Klik op 'Kopiëren' om een bestaande lay-out te kopiëren.

De wizard 'Paginalay-out' wordt weergegeven om u gedurende het proces te begeleiden.

**OPMERKING:** het aantal stappen dat u uitvoert in de wizard 'Paginalay-out' is afhankelijk van de koppeling 'Paginalay-out' waarop u klikt. In stap 1, 'Naam lay-out', controleert u dat aan de lay-out een naam en, indien vereist, een beschrijving is toegewezen.

- 6 In stap 4, Verwante informatie:
  - a Verplaats de nieuwe aangepaste webapplet vanuit de lijst 'Beschikbare informatie' naar de lijst 'Weergegeven informatie'.
  - b Klik op de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de nieuwe aangepaste webapplet naar de gewenste positie te verplaatsen.
  - c Klik op 'Voltooien' om de nieuwe lay-out te maken.
- 7 Voeg de paginalay-out zo nodig aan gebruikersrollen toe. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#).

### Verwant onderwerp

In het volgende onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van het maken van een webapplet waarin een RSS feed voor Twitter wordt weergegeven.

- [Voorbeeld voor het instellen van een RSS feed-webapplet \(op pagina 1377\)](#)

### Webapplets voor RSS-feeds maken

Maak dit type applet voor RSS-feeds die u in de toepassing wilt insluiten. Stel RSS-feedapplets zo in dat de ingesloten inhoud relevant is voor de gebruikersrollen.

U kunt toestaan dat gebruikers RSS-feedapplets maken, maar aanbevolen wordt om slechts een beperkt aantal applets configureerbaar te maken. Als u een RSS-feedapplet aan de actiebalk toevoegt en de records beschikbaar maakt in een aangepaste webpagina, kunnen gebruikers de feeds gemakkelijker lezen, omdat ze niet naar een andere pagina hoeven te navigeren.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

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

**OPMERKING:** dit is de laatste stap van het maken van een webapplet, zoals beschreven in de onderwerpen [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Algemene webapplets maken \(zie Globale webapplets maken op pagina 1423\)](#).

Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Type	Selecteer 'Feed'.



Veld	Opmerkingen
Gebruikers- en systeemvelden	<p>Denk goed na over hoe u parameterveldvariabelen zoals %%%User Id%%% wilt gebruiken voordat u een webapplet maakt in Oracle CRM On Demand als het veld tekens bevat die kunnen worden gelezen als escapetekens met verwijzing naar tekenentiteiten.</p> <p>Als u parameterveldvariabelen invoegt in HTML, worden tekens in de veldnaam zoals &amp; gelezen als escapetekens met de bijbehorende verwijzing naar de tekenentiteit (in dit geval &amp;#38;). De verwijzing naar de entiteit wordt weergegeven in het browservenster en het teken waarnaar wordt verwezen, wordt weergegeven. Bijvoorbeeld: u wilt een HTML-webapplet maken voor een startpagina met de bedrijfsnaam A&amp;B Manufacturing. In de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' kiest u de waarde 'Bedrijfsnaam' om de variabele %%%Company name%%% in te voegen. Tijdens runtime bevat deze variabele de waarde A&amp;#38;B Manufacturing. Deze waarde wordt in het browservenster weergegeven als A&amp;B Manufacturing. Verwijzingen naar tekenentiteiten worden niet weergegeven in JavaScript code. In dit geval plaatst u de variabele in een context waarnaar kan worden verwezen, haalt u de variabele op uit de document-DOM en codeert u de variabele zo nodig. Deze verschillen worden beschreven in het volgende voorbeeld van HTML-code in webapplets:</p> <pre data-bbox="418 989 1349 1304"> &lt;span id="companyname" style="display:none" data-value="%%Company name%%"&gt;&lt;/span&gt; &lt;script type="text/javascript"&gt; var var1 = "%%Company name%%"; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data-value"); &lt;/script&gt; </pre> <p>De waarde van var1 is "A&amp;#38;B Manufacturing" en de waarde van var2 is "A&amp;B Manufacturing". De waarden van var1 en var2 verschillen omdat verwijzingen naar entiteiten in het browservenster worden weergegeven in HTML-codes en -gegevens maar niet in het element &lt;script&gt;.</p> <p>Selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' als u op de huidige positie van de cursor velden voor parameters wilt toevoegen aan het veld 'URL'.</p> <p>Als u bijvoorbeeld 'Gebruikers-ID' uit de vervolgkeuzelijst kiest, wordt %%%User id%%% ingevoegd. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de gebruikers-ID van de gebruiker die zich heeft aangemeld.</p> <p>Bijvoorbeeld: als u de optie 'Hostnaam' selecteert in de lijst, wordt de variabele %%%Hostname%%% ingevoegd op de cursorpositie. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de hostnaam van de server waarop Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd. Dit is handig voor configuratie-instellingen met een URL-koppeling naar Oracle CRM On Demand omdat de hostnaam voor Oracle CRM On Demand niet meer handmatig hoeft te worden gewijzigd bij migratie van een omgeving naar een andere omgeving.</p> <p>Zie <a href="#">Gebruikers- en systeemvelden (op pagina 1327)</a> voor meer informatie.</p>

Veld	Opmerkingen
Velden van het <i>type record</i>	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als de waarde 'Locatie' is ingesteld op 'Gegevenspagina'.</p> <p>Plaats de cursor in het veld 'URL' waar u een parameter wilt toevoegen, en selecteer vervolgens in het vervolgkeuzelijst het veld dat u wilt opnemen.</p> <p>Als u bijvoorbeeld het veld 'Rij-ID' selecteert, wordt <code>%%%Row id%%%</code> ingevoegd. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de rij-ID van de huidige record.</p>
Functies	<p>Selecteer de optie voor URL coderen in de keuzelijst als aanvullende codering is vereist voor de URL in Oracle CRM On Demand om deze juist weer te geven.</p>
URL	<p>Voer de URL in die wordt aangeroepen wanneer de gebruiker op een hyperlink klikt, zoals <code>http://rss.news.yahoo.com/topstories</code>.</p> <p>U moet <code>http://</code> in de URL typen. Zorg ervoor dat de URL een geldige URI (uniform resource identifier) bevat. Als de ingevoerde URL ongeldig is, wordt een foutbericht weergegeven in plaats van de ingesloten inhoud als een gebruiker op de webapplet klikt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">URL-standaardisering (op pagina 1413)</a> voor meer informatie over de standaardisering van URL's in Oracle CRM On Demand.</p> <p>U kunt hier ook contextafhankelijke parameters opnemen door de cursor in het veld 'URL' te plaatsen en vervolgens de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' te selecteren. Zo wordt er een veldparameter in de URL geplaatst (aangeduid met <code>%%%fieldname%%%</code>) die, wanneer de applet de bron-URL aanroept, wordt vervangen door de veldwaarde die is gebaseerd op de huidige record.</p> <p>Als u geen URL opgeeft, wordt de gebruiker naar een ongeldige URL geleid wanneer hij of zij op de koppeling klikt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> iedere browser heeft een maximale URL-lengte. Als u een URL opgeeft die deze lengte overschrijdt, kan de browser zich anders gaan gedragen dan normaal.</p>
Gebruikers de URL laten overschrijven	<p>Configureer RSS-feedapplets voor inhoud die relevant is voor gebruikersrollen. U kunt toestaan dat gebruikers RSS-feedapplets configureren, maar aanbevolen wordt om slechts een beperkt aantal applets configureerbaar te maken.</p>
Records openen in	<p>Selecteer een waarde, afhankelijk van of de records in het huidige browservenster of in een nieuw browservenster moeten worden geopend. Als u de RSS-feedapplet aan de actiebalk wilt toevoegen, houd er dan rekening mee dat de feeds gemakkelijker te lezen zijn in een nieuw browservenster. Op deze manier hoeven gebruikers niet naar een andere pagina te navigeren.</p>

Veld	Opmerkingen
Hoogte	De hoogte van de applet in pixels.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor de webapplet moet worden gebruikt. Het veld 'Modern pictogram' is alleen beschikbaar voor webapplets die u voor gegevenspagina's van het recordtype maakt.

## HTML-webapplets maken

Met dit type applet kunt u inhoud toevoegen aan de ingesloten inhoud van HTML-code.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

**Ga als volgt te werk om een HTML-webapplet te maken:**

**OPMERKING:** dit is de laatste stap van het maken van een webapplet, zoals beschreven in de onderwerpen [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Algemene webapplets maken \(zie Globale webapplets maken op pagina 1423\)](#).

Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Type	Selecteer de optie 'HTML'.
Velden van het type <i>record</i>	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als de waarde 'Locatie' is ingesteld op 'Gegevenspagina'.</p> <p>Plaats de cursor in het veld 'HTML webapplet' waar u een parameter wilt toevoegen, en selecteer vervolgens in het vervolgkeuzelijst het veld dat u wilt opnemen.</p> <p>Als u bijvoorbeeld het veld 'Rij-ID' selecteert, wordt <code>%%%Row id%% %</code> ingevoegd. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de rij-ID van de huidige record.</p>
Toevoegingen aan koptekst HTML	<p>De HTML die u invoert, wordt gebruikt in het kenmerk 'src' van een element <code>&lt;iframe&gt;</code> in de HTML-code van de pagina waaraan u de webapplet toevoegt. Als u een code toevoegt aan het veld 'HTML webapplet', wordt deze aan het <code>&lt;iframe&gt;</code>-element toegevoegd. U kunt verwijzingen naar JavaScript-bestanden opnemen die u in de sectie <code>&lt;head&gt;</code> van de HTML-code wilt insluiten.</p> <p>Verwijzingen naar JavaScript-bestanden op pagina's in Oracle CRM On Demand worden niet ondersteund. Alle inhoud die u in dit veld invoert, wordt toegevoegd aan de tags van <code>&lt;head&gt;</code>.</p>

Veld	Opmerkingen
HTML webapplet	De HTML die u invoert, wordt gebruikt in het kenmerk 'src' van een element <iframe> in de HTML-code van de pagina waaraan u de webapplet toevoegt.  Als u een code toevoegt aan het veld 'HTML webapplet', wordt deze aan het <iframe>-element toegevoegd. Alle inhoud die u in dit veld invoert, wordt toegevoegd aan de <body>-tags.
Altijd uitvoeren	Met dit selectievakje wordt bepaald of de aangepaste webapplet wordt uitgevoerd wanneer de applet wordt geminimaliseerd. Dit selectievakje is alleen beschikbaar voor webapplets die u maakt voor gegevenspagina's van het recordtype of voor de actie balk.
Hoogte	De hoogte van de applet in pixels.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor de webapplet moet worden gebruikt. Het veld 'Modern pictogram' is alleen beschikbaar voor webapplets die u voor gegevenspagina's van het recordtype maakt.

## URL-webapplets maken

Maak dit type applet wanneer u inhoud van een URL in een iFrame wilt insluiten.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

**Ga als volgt te werk om een URL voor een webapplet te maken:**

**OPMERKING:** dit is de laatste stap van het maken van een webapplet, zoals beschreven in de onderwerpen [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Algemene webapplets maken \(zie Globale webapplets maken op pagina 1423\)](#).

Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Type	Selecteer 'URL'.
Gebruikers- en systeemvelden	Selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' als u op de huidige positie van de cursor velden voor gebruikersparameters wilt toevoegen aan het veld 'URL'.  Als u bijvoorbeeld 'Gebruikers-ID' uit de vervolgkeuzelijst kiest, wordt %%%User id%% ingevoegd. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de gebruikers-ID van de gebruiker die zich heeft aangemeld.  Bijvoorbeeld: als u de optie 'Hostnaam' selecteert in de lijst, wordt de variabele %%%Hostname%% ingevoegd op de

Veld	Opmerkingen
	<p>cursorpositie. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de hostnaam van de server waarop Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd. Dit is handig voor configuratie-instellingen met een URL-koppeling naar Oracle CRM On Demand omdat de hostnaam voor Oracle CRM On Demand niet meer handmatig hoeft te worden gewijzigd bij migratie van een omgeving naar een andere omgeving.</p>
<p>Velden van het type <i>record</i></p>	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als de waarde 'Locatie' is ingesteld op 'Gegevenspagina'.</p> <p>Plaats de cursor in het veld 'URL' waar u een parameter wilt toevoegen, en selecteer vervolgens in het vervolgkeuzelijst het veld dat u wilt opnemen.</p> <p>Als u bijvoorbeeld het veld 'Rij-ID' selecteert, wordt %%%Row id %%% ingevoegd. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de rij-ID van de huidige record.</p>
<p>Functies</p>	<p>Selecteer de optie voor URL coderen in de keuzelijst als aanvullende codering is vereist voor de URL in Oracle CRM On Demand om deze juist weer te geven.</p>
<p>URL</p>	<p>Voer de URL in die wordt aangeroepen wanneer de gebruiker op een hyperlink klikt, zoals <a href="http://maps.google.com">http://maps.google.com</a>.</p> <p>U moet in dit veld ook de <code>http://</code> van de URL invoeren. Zorg ervoor dat de URL een geldige URI (uniform resource identifier) bevat. Als de ingevoerde URL ongeldig is, wordt een foutbericht weergegeven in plaats van de ingesloten inhoud als een gebruiker op de webapplet klikt.</p> <p>U kunt hier ook contextafhankelijke parameters opnemen door de cursor in het veld 'URL' te plaatsen en vervolgens de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' te selecteren. Zo wordt er een veldparameter in de URL geplaatst (aangeduid door %%%fieldname%%%) die door de veldwaarde wordt vervangen, gebaseerd op de huidige record, wanneer de gebruiker op de waarde klikt. De volgende URL levert bijvoorbeeld het verzendadres aan Google Maps: <code>http://maps.google.com/?q=%%Ship_To_ADDR_Address1%%,+%Ship_To_CITY_City%%,+%SHIP_LIST_USSTATE%%%</code></p> <p>Als u geen URL opgeeft, wordt de gebruiker naar een ongeldige URL geleid wanneer hij of zij op de koppeling klikt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> iedere browser heeft een maximale URL-lengte. Als u een URL opgeeft die deze lengte overschrijdt, kan de browser zich anders gaan gedragen dan normaal.</p>
<p>Altijd uitvoeren</p>	<p>Met dit selectievakje wordt bepaald of de aangepaste webapplet wordt uitgevoerd wanneer de applet wordt geminimaliseerd. Dit</p>

Veld	Opmerkingen
	selectievakje is alleen beschikbaar voor webapplets die u maakt voor gegevenspagina's van het recordtype of voor de actie balk.
Hoogte	De hoogte van de applet in pixels.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor de webapplet moet worden gebruikt. Het veld 'Modern pictogram' is alleen beschikbaar voor webapplets die u voor gegevenspagina's van het recordtype maakt.

### Webapplets maken voor rapporten

Maak dit type applet wanneer u een rapport wilt insluiten. U kunt filters opgeven die tijdens runtime bij het rapport worden toegepast.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

**Voordat u begint.** Het rapport dat u in de webapplet wilt insluiten, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

#### *Ga als volgt te werk om een webapplet voor een rapport te maken:*

**OPMERKING:** dit is de laatste stap van het maken van een webapplet, zoals beschreven in de onderwerpen [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Algemene webapplets maken \(zie Globale webapplets maken op pagina 1423\)](#).

- Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Type	Rapport selecteren
Pad	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas), navigeer vervolgens naar het benodigde rapport in 'Gedeelde mappen' en klik dan op 'OK'. Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport hebt geselecteerd.
Rapportprompts weergeven	Dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.  Als u dit selectievakje inschakelt, worden eventuele prompts die zijn geconfigureerd voor de analyse weergegeven in de aangepaste webapplet en kunnen gebruikers de analyse filteren.  <b>OPMERKING:</b> in rapportwebapplets in de actie balk worden geen prompts ondersteund. Dit selectievakje is daarom niet beschikbaar als u een webapplet van het type 'Rapport' voor de actie balk maakt.

Veld	Opmerkingen
Parameters	<p>(Optioneel) Geef de filters op die u tijdens runtime op het rapport wilt toepassen.</p> <p>Zie <a href="#">Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards (op pagina 1322)</a> voor uitgebreide informatie over het opgeven van filters.</p> <p>U kunt velden als volgt als parameters opgeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u een gebruikersveld of systeemveld in een filterparameter wilt opnemen, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u de parameter wilt toevoegen en selecteert u vervolgens in de lijst 'Gebruikers- en systeemvelden' het veld dat u wilt opnemen.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Gebruikers- en systeemvelden (op pagina 1327)</a> voor informatie over de gebruikersvelden en systeemvelden die u in de parameters kunt gebruiken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (Alleen webapplets voor gegevenspagina's van recordtypen) Als u een veld van het type record wilt opnemen in een filterparameter, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u het veld wilt toevoegen en selecteert u het veld vervolgens in de lijst 'Velden van het type record', waarbij <i>type record</i> de naam is van het recordtype waarvoor u de applet maakt.</li> </ul>
Altijd uitvoeren	Met dit selectievakje wordt bepaald of de aangepaste webapplet wordt uitgevoerd wanneer de applet wordt geminimaliseerd. Dit selectievakje is alleen beschikbaar voor webapplets die u maakt voor gegevenspagina's van het recordtype of voor de actiebalk.
Koppeling 'Vernieuwen'	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar in de aangepaste webapplet en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.</p>
Koppeling 'Afdrukken'	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar in de aangepaste webapplet en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.</p>
Koppeling 'Exporteren'	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar in de aangepaste webapplet en kunnen gebruikers de analyse exporteren.</p>
Omschrijving	(Optioneel) Voer een omschrijving in voor de applet.
Hoogte	Voer de hoogte van de applet in pixels in.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor de webapplet moet worden gebruikt. Het veld 'Modern pictogram' is alleen beschikbaar voor webapplets die u voor gegevenspagina's van het recordtype maakt.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

## Webapplets maken voor dashboards

U maakt dit type applet om een dashboard in te sluiten. U kunt filters opgeven die tijdens runtime bij de rapporten in het dashboard worden toegepast.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

**Voordat u begint.** Het dashboard dat u in de webapplet wilt insluiten, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

### **Ga als volgt te werk om een webapplet voor een dashboard te maken:**

**OPMERKING:** dit is de laatste stap van het maken van een webapplet, zoals beschreven in de onderwerpen [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#) en [Algemene webapplets maken \(zie Globale webapplets maken op pagina 1423\)](#).

■ Vul op de pagina 'Webapplet' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Type	Dashboard selecteren
Pad	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas), navigeer vervolgens naar het benodigde dashboard in 'Gedeelde mappen' en klik dan op 'OK'. Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u een dashboard hebt geselecteerd.
Parameters	(Optioneel) Geef de filters op die u tijdens runtime op de rapporten in het dashboard wilt toepassen. De filters zijn van toepassing op alle rapporten in het dashboard. Zie <a href="#">Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards (op pagina 1322)</a> voor uitgebreide informatie over het opgeven van filters. <ul style="list-style-type: none"><li>■ Als u een gebruikersveld of systeemveld in een filterparameter wilt opnemen, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u de parameter wilt toevoegen en selecteert u vervolgens in de lijst 'Gebruikers- en systeemvelden' het veld dat u wilt opnemen. Zie <a href="#">Gebruikers- en systeemvelden (op pagina 1327)</a> voor informatie over de gebruikersvelden en systeemvelden die u in de parameters kunt gebruiken.</li><li>■ (Alleen webapplets voor gegevenspagina's van recordtypen) Als u een veld van het type record wilt opnemen in een filterparameter, plaatst u de cursor in het veld 'Parameters' op de positie waar u het veld wilt toevoegen en selecteert u het veld vervolgens in de lijst 'Velden van het type record', waarbij <i>type record</i> de naam is van het recordtype waarvoor u de applet maakt.</li></ul>



Veld	Opmerkingen
Altijd uitvoeren	Met dit selectievakje wordt bepaald of de aangepaste webapplet wordt uitgevoerd wanneer de applet wordt geminimaliseerd. Dit selectievakje is alleen beschikbaar voor webapplets die u maakt voor gegevenspagina's van het recordtype of voor de actiebalk.
Omschrijving	(Optioneel) Voer een omschrijving in voor de webapplet.
Hoogte	Voer de hoogte van de applet in pixels in.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor de webapplet moet worden gebruikt. Het veld 'Modern pictogram' is alleen beschikbaar voor webapplets die u voor gegevenspagina's van het recordtype maakt.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

### Voorbeeld voor het instellen van een RSS feed-webapplet

In dit onderwerp vindt u een voorbeeld van het instellen van een webapplet voor RSS-feeds. Het kan zijn dat u deze functie op een andere manier gebruikt, afhankelijk van uw bedrijfsmodel. In dit voorbeeld wordt een webapplet voor RSS-feeds op de gegevenspagina voor relatiegegevens ingesteld voor gebruikers waaraan de rol 'Verkoper buitendienst' is toegewezen. Op basis van de webapplet wordt de Twitter-feed voor de relatie weergegeven.

De systeembeheerder van het bedrijf stelt het veld 'Twitter-ID' in voor records van het type 'Relatie' in en maakt de Twitter-webapplet. Vervolgens voegt de systeembeheerder het nieuwe veld en de Twitter-webapplet toe aan de paginalay-out voor de rol 'Verkoper buitendienst'. Gebruikers waaraan de rol 'Verkoper buitendienst' is toegewezen, kunnen de Twitter-ID van relaties vervolgens invoeren op de pagina 'Relatiegegevens'. Als een gebruiker (waaraan de rol 'Verkoper buitendienst' is toegewezen) het veld vult met de Twitter-ID van een relatie, wordt de Twitter-RSS-feed voor de relatie in de Twitter-webapplet op de pagina 'Relatiegegevens' weergegeven.

**Voordat u begint.** Om het veld 'Twitter-ID' te kunnen instellen, de Twitter-webapplet te kunnen maken en het veld en de applet aan de paginalay-out te kunnen toevoegen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen .

#### ***Een webapplet voor RSS-feeds maken (procedure voor systeembeheerders)***

- 1 Ga als volgt te werk om het veld 'Twitter-ID' voor records van het type 'Relatie' toe te voegen:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
  - c Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op 'Relatie'.
  - d Klik in de sectie 'Veldbeheer' op de koppeling 'Veldset-up relatie'.
  - e Klik op de pagina 'Velden' op 'Nieuw veld'.
  - f Voer in het veld 'Weergavenaam' van de bewerkingspagina voor relatievelden de Twitter-ID in en selecteer 'Tekst (kort)' in het veld 'Veldtype'.
  - g Sla uw wijzigingen op.

- 2 Klik op de knop waarmee u terug kunt gaan naar de pagina voor het aanpassen van de toepassing voor de relatie.
- 3 Ga als volgt te werk om de Twitter-webapplet te maken:
  - a Klik op de pagina voor het aanpassen van de toepassing voor de relatie in de sectie 'Beheer paginalay-outs' op 'Webapplet relatie'.
  - b Klik op de pagina 'Appletlijst relatie' op 'Nieuw'.
  - c Ga als volgt te werk om de gegevens van de webapplet op de pagina 'Webapplet relatie' in te voeren:
    - Voer een naam in voor de webapplet, bijvoorbeeld 'Twitter-feed relatie'.
    - Selecteer 'Gegevenspagina' in het veld 'Locatie'.
    - Selecteer 'Feed' in het veld 'Type'.
    - Voer de volgende tekenreeks in de URL-velden in: `http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%stTwitter_ID%%&count=10`
    - Selecteer 'Nee' in het veld 'Gebruikers de URL laten overschrijven'.
    - Selecteer 'Huidig venster' in het veld 'Records openen in'.
    - Voer in het veld 'Omschrijving' een omschrijving in, bijvoorbeeld 'Twitter-feed voor relatie'.
    - Voer '200' in het veld 'Hoogte' in.

**OPMERKING:** met de URL wordt aangegeven dat tien regels van de feed (count=10) worden weergegeven op de pagina 'Relatiegegevens' van de applet . Als u tien regels wilt weergegeven, is een hoogte van 200 pixels voldoende voor de applet. Als u meer dan tien regels van de feed op de pagina 'Relatiegegevens' wilt weergegeven, wijzigt u de URL en verhoogt u de hoogte van de applet.

- d Sla uw wijzigingen op.
- 4 Klik op de knop waarmee u terug kunt gaan naar de pagina voor het aanpassen van de toepassing voor de relatie.
- 5 Ga als volgt te werk om het veld 'Twitter-ID' en de webapplet toe te voegen aan de relatiepaginalay-out voor de gebruikersrol:
  - a Klik op de pagina voor het aanpassen van de toepassing voor de relatie in de sectie 'Beheer paginalay-outs' op 'Paginalay-out relatie'.
  - b Klik op 'Bewerken' in het menu op recordniveau voor de paginalay-out die aan de rol 'Verkoper buitendienst' is toegewezen.
  - c Gebruik de pijlen in stap 3 ('Veldlay-out') om het veld 'Twitter-ID' vanuit de sectie 'Beschikbare velden relatie' te verplaatsen naar het paginasectieveld dat moet worden weergegeven (bijvoorbeeld de sectie 'Belangrijke informatie relatie').
  - d Gebruik de pijlen in stap 4 ('Verwante informatie') om de gemaakte webapplet vanuit de sectie 'Beschikbare informatie' te verplaatsen naar de sectie 'Weergegeven informatie'.
  - e Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

De volgende keer dat een gebruiker waaraan de rol 'Verkoper buitendienst' is toegewezen een relatierecord bewerkt of een nieuwe relatierecord maakt, kan de gebruiker de Twitter-RSS-feed voor een relatie instellen. Hoe dit in zijn werk gaat, leest u in het onderstaande gedeelte.

***Ga als volgt te werk om de Twitter-RSS-feed voor een relatie in te stellen (procedure voor gebruikers):***

- 1 Open een bestaande relatierecord of maak een nieuwe relatie en sla deze op.
- 2 Als de Twitter-feedapplet voor relaties niet wordt weergegeven op de pagina 'Relatiegegevens', gaat u als volgt te werk om de applet toe te voegen:
  - a Klik op 'Lay-out bewerken'.

- b Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Verwante informatie'.
  - c Gebruik op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' de pijlen om de Twitter-feedapplet voor relaties vanuit de sectie 'Beschikbare informatie' te verplaatsen naar de sectie 'Weergegeven informatie'.
  - d Sla uw wijzigingen op.
- 3 Klik op de pagina 'Relatiegegevens' op 'Bewerken'.
  - 4 Voer in het veld 'Twitter-ID' van de pagina 'Relatie bewerken' de Twitter-ID van de relatie in.
  - 5 Sla uw wijzigingen op.
- De Twitter-feed voor de relatie wordt in de Twitter-feedapplet voor relaties op de pagina 'Relatiegegevens' weergegeven.

## Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen

Afhankelijk van hoe het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingesteld voor het bedrijfsprofiel, kunt u mogelijk vertaalde namen invoeren voor de volgende applettypen:

- Aangepaste webapplets, inclusief globale webapplets en webapplets voor recordtypen
- Applets voor weergave van aangepaste rapporten op startpagina's van recordtypen
- Applets voor weergave van aangepaste rapporten op 'Mijn startpagina'

Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is uitgeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u geen vertaalde namen invoeren voor deze applettypen.

Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, geldt voor deze applettypen het volgende:

- Het veld 'Vertaling' is beschikbaar als u een lijst met applets bekijkt. U kunt applets alleen maken als de taal die is geselecteerd in het veld 'Vertaling', de standaardtaal is voor het bedrijf. Als u een nieuwe applet hebt gemaakt, wordt de appletnaam weergegeven in een blauw lettertype en tussen haakjes in elke taal anders dan de standaardtaal voor het bedrijf. U kunt de applet nu zo bewerken dat de vertaalde versies van de appletnaam worden ingevoerd.
- Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is beschikbaar op de pagina's waar u de applets bewerkt. Als u de naam van de applet wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, kunt u met het selectievakje 'Markeren voor vertaling' aangeven of de vertaalde versies van de appletnaam worden vervangen door de bijgewerkte naam of niet. Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, wordt de bijgewerkte appletnaam weergegeven in het standaardlettertype in de standaardtaal voor het bedrijf. Ook wordt de appletnaam weergegeven in blauw lettertype en tussen haakjes in elke andere taal totdat u de vertaalde naam voor de taal invoert. Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt als u de appletnaam bijwerkt in de standaardtaal voor het bedrijf, wordt de appletnaam gewijzigd in de standaardtaal voor het bedrijf. De vertaalde appletnamen blijven ongewijzigd.

**OPMERKING:** Als u voor het eerst een applet maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' ingeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is alleen beschikbaar als u een bestaande applet bijwerkt. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' in de lijst met applets voordat u de applet bewerkt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een vertaalde versie van een appletnaam kunt invoeren.

### **Ga als volgt te werk om een vertaalde versie van een appletnaam in te voeren:**

- 1 Ga naar de lijstpagina voor de applets.
- 2 Selecteer in het veld 'Vertaling' op de lijstpagina voor de applets de taal waarvoor u een vertaalde naam wilt invoeren.
- 3 Klik op de koppeling 'Bewerken' voor de applet.
- 4 Voer de vertaalde naam voor de applet in bij het veld 'Naam'.

## 5 Sla uw wijzigingen op.

Herhaal deze procedure zo nodig voor elke taal.

### Verwante onderwerpen

- [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#)
- [Aangepaste rapporten voor startpagina's maken \(op pagina 1390\)](#)
- [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#)
- [Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina' \(op pagina 1432\)](#)

## Trapsgewijze keuzelijsten definiëren

Met trapsgewijze keuzelijsten worden de waarden van één keuzelijst, de *verwante* keuzelijst, beperkt op basis van de waarde die is geselecteerd in een andere keuzelijst, de *hoofd*keuzelijst. Bijvoorbeeld: een hoofdkeuzelijst kan een lijst met categorieën voor serviceaanvragen bevatten en de waarde van een verwante keuzelijst met de naam 'Subcategorieën' bepalen. Wanneer de gebruiker bijvoorbeeld de waarde 'Installatie' selecteert voor 'Categorie', wordt de keuzelijst 'Subcategorieën' dynamisch beperkt, zodat alleen de keuzelijstwaarden worden weergegeven die aan de categorie 'Installatie' zijn gekoppeld.

U kunt meerdere keuzelijsten (zowel vooraf gedefinieerde als aangepaste keuzelijstvelden) koppelen als trapsgewijze keuzelijsten. U kunt ook trapsgewijze keuzelijsten nesten, dus een verwante keuzelijst in één definitie van trapsgewijze keuzelijsten kan een hoofdkeuzelijst in een andere definitie van trapsgewijze keuzelijsten zijn.

Als u een aantal geneste trapsgewijze keuzelijsten hebt en u werkt de bovenliggende keuzelijstwaarde op het hoogste niveau bij, worden de bijgewerkte waarden alleen weergegeven op het eerste nestingniveau. Zie hiervoor het volgende voorbeeld:

- U hebt een trapsgewijze keuzelijst met de naam 'Accounttype' en een verwante keuzelijst met de naam 'Prioriteit account'.
- U hebt een tweede trapsgewijze keuzelijst met de naam 'Prioriteit account' en een verwante keuzelijst met de naam 'Categorie account'.
- U hebt een accountrecord met de volgende waarden:
  - **Type account.** De waarde voor dit veld is 'Klant'.
  - **Prioriteit account.** De waarde voor dit veld is 'Hoog'.
  - **Categorie account.** De waarde voor dit veld is 'Platina'.
- Als u de waarde in het veld 'Accounttype' bijwerkt naar 'Partner', wordt de waarde voor het veld 'Prioriteit account' automatisch opnieuw ingesteld. De waarde in het veld 'Categorie account' blijft ongewijzigd.

U kunt keuzelijstvelden gebruiken die waarden bevatten die zijn toegewezen aan groepen met keuzelijstwaarden in trapsgewijze keuzelijsten. In een trapsgewijze keuzelijstdefinitie kunt u maar een set met relaties opgeven tussen de waarden in het bovenliggende keuzelijstveld en de waarden in de verwante keuzelijstvelden, ook al selecteert u een groep met keuzelijstwaarden in de lijst 'Groep met keuzelijstwaarden' als u de trapsgewijze keuzelijst definieert. Zie [Trapsgewijze keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1383\)](#) voor meer informatie over hoe trapsgewijze keuzelijsten werken met groepen met keuzelijstwaarden. Zie [Groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1419\)](#) voor meer informatie over groepen met keuzelijstwaarden.

**Opmerking:** u kunt ook trapsgewijze keuzelijsten instellen die de configuratie delen van trapsgewijze keuzelijsten in een ander recordtype. Zie [Gedeelde trapsgewijze keuzelijsten instellen \(op pagina 1382\)](#) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Voordat u een definitie van trapsgewijze keuzelijsten maakt, moeten er een hoofdkeuzelijst en verwante keuzelijsten bestaan. Deze moeten ook zichtbaar zijn in uw paginalay-out. De hoofdkeuzelijst moet zichtbaar zijn om de verwante keuzelijstwaarden te kunnen filteren. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het maken van keuzelijsten. Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

**Ga als volgt te werk om een definitie van trapsgewijze keuzelijsten te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
  - 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
  - 4 Klik in de sectie 'Trapsgewijze keuzelijsten' op de gewenste koppeling 'Trapsgewijze keuzelijsten'.  
De vermelde recordtypen bevatten het bovenliggende recordtype en verwante recordtypen met aangepaste keuzelijstwaarden. Bijvoorbeeld: voor verkoopkansen zijn er koppelingen voor 'Partner verkoopkansen' en 'Concurrent verkoopkans'.
  - 5 Voer een van de volgende handelingen uit op de pagina 'Trapsgewijze keuzelijsten':
    - Klik op 'Bewerken' of 'Kopiëren' om een bestaande definitie van trapsgewijze keuzelijsten te wijzigen.
    - Klik op de knop 'Nieuw' om een nieuwe definitie van trapsgewijze keuzelijsten te maken.
 De wizard 'Trapsgewijze keuzelijsten' begeleidt u door het proces.
  - 6 Selecteer in stap 1 ('Keuzelijsten selecteren') een hoofdkeuzelijst en een verwante keuzelijst.
  - 7 In stap 2 ('Waarden selecteren') kunt u het volgende doen:
    - De bestaande koppelingen tussen een waarde van de hoofdkeuzelijst en de waarden van de verwante keuzelijst bekijken. Wanneer u een waarde selecteert in de lijst 'Beschikbare waarden hoofdkeuzelijst', worden de beschikbare waarden van de verwante keuzelijst weergegeven in de lijst 'Beschikbare waarden verwante keuzelijsten'. Als de lijst 'Beschikbare waarden verwante keuzelijsten' geen waarden bevat, worden alle waarden in de verwante keuzelijst weergegeven wanneer de desbetreffende waarde in de hoofdkeuzelijst wordt geselecteerd.

**OPMERKING:** als er keuzelijstwaarden zijn gedefinieerd voor uw bedrijf, selecteert of markeert u de groepen met keuzelijstwaarden in de lijst 'Groep met keuzelijstwaarden' om te controleren of uw configuratie van de trapsgewijze keuzelijst voldoet aan uw zakelijke behoeften. Als u een groep met keuzelijstwaarden selecteert, worden in de lijst 'Beschikbare waarden hoofdkeuzelijst' en de lijst 'Beschikbare waarden verwante keuzelijsten' alleen de waarden getoond die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden die u hebt geselecteerd.

    - Een nieuwe koppeling maken. Verplaats de gewenste waarde van de lijst 'Beschikbare waarden verwante keuzelijsten' naar de lijst 'Weergegeven waarden verwante keuzelijsten'.
    - Een bestaande koppeling verwijderen. Verplaats de waarde van de lijst 'Weergegeven waarden verwante keuzelijsten' naar de lijst 'Beschikbare waarden verwante keuzelijsten'.
  - 8 Als het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijst inschakelen beschikbaar is, kunt u ervoor kiezen de trapsgewijze keuzelijsten in te stellen voor het delen van de configuratie van bestaande trapsgewijze keuzelijsten in een ander recordtype. Zie Definities voor gedeelde trapsgewijze keuzelijsten instellen voor meer informatie. Het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijsten inschakelen is alleen beschikbaar als zowel de bovenliggende keuzelijst als de gerelateerde keuzelijst in het huidige recordtype aangepaste keuzelijstvelden zijn waarvan de waarden worden opgehaald uit de keuzelijstvelden die worden gebruikt in een definitie voor trapsgewijze keuzelijsten van een ander recordtype.  
Als u het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijst inschakelt, worden in stap 2 van de pagina Trapsgewijze keuzelijsten instellen de koppelingen getoond die al zijn ingesteld in de trapsgewijze keuzelijsten in het bronrecordtype. U kunt deze koppelingen niet wijzigen.
- Opmerking:** als u het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijst inschakelen uitschakelt voor een bestaande trapsgewijze keuzelijst, kunnen de koppelingen worden bewerkt en delen de trapsgewijze configuraties niet langer de configuratie van de trapsgewijze keuzelijsten van het andere recordtype.
- 9 In stap 3 ('Bevestigen') kunt u uw geselecteerde waarden van verwante keuzelijsten voor waarden van de hoofdkeuzelijst bevestigen. Klik vervolgens op 'Voltooien' om het definiëren van de trapsgewijze relatie tussen de hoofdkeuzelijst en de verwante keuzelijsten te voltooien.

Als u in de wizard op 'Voltooien' klikt, keert u terug naar de lijst 'Trapsgewijze keuzelijst' voor het huidige recordtype.

Nadat u op 'Voltooien' hebt geklikt en de definitie van trapsgewijze keuzelijsten hebt toegevoegd aan een paginalay-out, wordt de definitie automatisch geactiveerd voor alle rollen in de lay-out.

## Gedeelde trapsgewijze keuzelijsten instellen

Voor de recordtypen waarbij het delen van keuzelijstwaarden wordt ondersteund, kunt u trapsgewijze keuzelijsten instellen waarmee de configuratie wordt gedeeld van bestaande trapsgewijze keuzelijsten in een ander recordtype. Het recordtype waarvoor de oorspronkelijke trapsgewijze keuzelijsten zijn gedefinieerd, wordt het bronrecordtype genoemd. Het recordtype dat de configuratie van de oorspronkelijke trapsgewijze keuzelijsten deelt, wordt het doelrecordtype genoemd.

U wilt bijvoorbeeld trapsgewijze keuzelijsten instellen voor het recordtype Account, zodat deze beschikken over dezelfde keuzelijstwaarden en dezelfde koppelingen tussen de waarden als trapsgewijze keuzelijsten die al zijn ingesteld voor het recordtype Relatie. In dit voorbeeld is het recordtype Relatie het bronrecordtype en is het recordtype Account het doelrecordtype.

Zie [Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden maken \(op pagina 1314\)](#) voor een lijst met recordtypen waarvoor gedeelde keuzelijstwaarden worden ondersteund.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om gedeelde trapsgewijze keuzelijsten in te stellen.

**Voordat u begint.** De trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype moeten al zijn ingesteld.

### ***Ga als volgt te werk om gedeelde trapsgewijze keuzelijsten in te stellen:***

- 1 Maak in het *recordtype* pagina Velden voor het doelrecordtype aangepaste keuzelijstvelden waarvan de waarden zijn opgenomen in de keuzelijstvelden die worden gebruikt in de trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype.

Als voor de trapsgewijze keuzelijsten voor de record Relatie bijvoorbeeld een veld met de naam Klasse wordt gebruikt als de bovenliggende keuzelijst en een veld genaamd Subklasse als de gerelateerde keuzelijst, voert u de volgende handelingen uit op het recordtype Account:

- Maak een aangepast keuzelijstveld en configureer dit zodat de bijbehorende waarden worden opgehaald uit het veld Klasse voor het recordtype Relatie.
- Maak een tweede aangepast keuzelijstveld en configureer dit zodat de bijbehorende waarden worden opgehaald uit het veld Subklasse voor het recordtype Relatie.

**OPMERKING:** zie [Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden maken \(op pagina 1314\)](#) voor meer informatie over het maken van keuzelijstvelden waarvan de waarden worden opgehaald uit andere keuzelijstvelden.

- 2 Klik in het *recordtype* pagina Aanpassen van de toepassing voor het doelrecordtype op de vereiste koppeling Trapsgewijze keuzelijsten en voer de volgende handelingen uit:

- a Selecteer in stap 1 van de pagina Trapsgewijze keuzelijst instellen in de velden Bovenliggende keuzelijst en Gerelateerde keuzelijst de aangepaste keuzelijstvelden die u in stap 1 van deze procedure instelt en geef eventueel een beschrijving op van de trapsgewijze keuzelijsten.

Controleer of de relatie tussen de bovenliggende keuzelijst en de gerelateerde keuzelijst gelijk is aan de relatie tussen de bijbehorende velden voor het bronrecordtype. In het eerder gebruikte voorbeeld wordt het veld Klasse gebruikt als de bovenliggende keuzelijst in de trapsgewijze keuzelijsten voor het recordtype Relatie en wordt het veld Subklasse gebruikt als de gerelateerde keuzelijst. In de trapsgewijze keuzelijstvelden voor het recordtype Account moet het veld waarvoor de waarden worden opgehaald uit het veld Klasse voor het recordtype Relatie daarom de bovenliggende keuzelijst zijn en moet het veld waarvoor de waarden worden opgehaald uit het veld Subklasse voor het recordtype Relatie de gerelateerde keuzelijst zijn.

- b** In stap 2 van de pagina Trapsgewijze keuzelijst instellen schakelt u het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijst inschakelen in.

Nadat u dit selectievakje hebt ingeschakeld, worden op de pagina de koppelingen weergegeven die al zijn ingesteld tussen de bovenliggende waarden en de gerelateerde waarden in de trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype, en u kunt de koppelingen niet wijzigen.

- c** Klik op Voltooien om de definitie voor de trapsgewijze keuzelijsten op te slaan.

Als een van de waarden in de bronvelden later wordt gewijzigd, worden dezelfde wijzigingen automatisch weergegeven in de doelvelden. Ook als een van de koppelingen tussen de bovenliggende waarden en de gerelateerde waarden in de trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype wordt gewijzigd, worden dezelfde wijzigingen automatisch weergegeven in de trapsgewijze keuzelijsten voor het doelrecordtype.

Als u het selectievakje Gedeelde trapsgewijze keuzelijst inschakelen later uitschakelt voor de trapsgewijze keuzelijsten, kunnen de koppelingen tussen de bovenliggende waarden en de gerelateerde waarden worden bewerkt, en wordt de configuratie voor de trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype niet langer gedeeld met de trapsgewijze keuzelijsten. Als een van de koppelingen later wordt gewijzigd in de trapsgewijze keuzelijsten voor het bronrecordtype, worden deze wijzigingen dus niet weergegeven in deze trapsgewijze keuzelijsten. De waarden van de aangepaste keuzelijstvelden voor het doelrecordtype worden echter nog steeds opgehaald uit de keuzelijstvelden voor het bronrecordtype, tenzij u de configuratie van de velden wijzigt, zodat de waarden hiervan niet langer worden opgehaald uit de keuzelijstvelden voor het bronrecordtype.

## Trapsgewijze keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden

U kunt keuzelijstvelden gebruiken die waarden bevatten die zijn toegewezen aan groepen met keuzelijstwaarden in trapsgewijze keuzelijsten. In een trapsgewijze keuzelijstdefinitie kunt u maar een set met relaties opgeven tussen de waarden in het bovenliggende keuzelijstveld en de waarden in de verwante keuzelijstvelden, ook al selecteert u een groep met keuzelijstwaarden in de lijst 'Groep met keuzelijstwaarden' als u de trapsgewijze keuzelijst definieert. Als een veld een verwant veld is in een trapsgewijze keuzelijstdefinitie en het veld is ook toegewezen aan groepen met keuzelijstwaarden, worden de velden die beschikbaar zijn voor selectie in het veld als een record wordt gemaakt of bijgewerkt, eerst gefilterd op de groep met keuzelijstwaarden voor de record en daarna op de trapsgewijze keuzelijstdefinitie.

Bijvoorbeeld: stel dat u de volgende configuratie instelt voor het type record 'Account':

- Het veld 'Accounttype' en het veld 'Prioriteit' zijn gekoppeld aan een trapsgewijze keuzelijstdefinitie. Hierbij wordt het veld 'Accounttype' aangeduid als hoofdkeuzelijstveld.
- Het veld 'Groep met keuzelijstvelden', het veld 'Accounttype' en het veld 'Prioriteit' worden allemaal weergegeven in de gegevenspaginalay-out.

Als het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt gevuld voor een account, zijn de volgende waarden beschikbaar voor selectie in de keuzelijstvelden:

- In het veld 'Accounttype' zijn de velden beschikbaar voor selectie die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden.
- In het keuzelijstveld 'Prioriteit' zijn alle waarden beschikbaar die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden totdat er een waarde wordt geselecteerd in het veld 'Accounttype'. Als er een waarde is geselecteerd in het veld 'Accounttype' zijn de waarden in het veld 'Prioriteit' beperkt tot de waarden die voldoen aan de volgende criteria:
  - De waarde is toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden.
  - De waarde is gekoppeld aan de waarde in het veld 'Accounttype' in de trapsgewijze keuzelijstdefinitie.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Trapsgewijze keuzelijsten definiëren](#) (zie [Trapsgewijze keuzelijsten definiëren](#) op pagina 1380)
- [Groepen met keuzelijstwaarden](#) (op pagina 1419)

- [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1420\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)
- [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#)

## 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 \(zie Rollen toevoegen op pagina 1492\)](#).

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 \(zie Limieten voor aangepaste lay-out op pagina 1352\)](#).

**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 \(zie De velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan \(alias\)' in gebruikersrecords op pagina 1471\)](#).

## 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 multiassociation 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 multiassociation 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 \(op pagina 1344\)](#).

■ **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 (zie [Records zoeken in opzoekvensters](#) op pagina 107). For more information about the Record-Type Lists in Lookup Windows menu, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198).

**OPMERKING:** als u de optie 'Uitgeschakeld' selecteert in het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel nadat u zoeklay-outs hebt ingesteld, is het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' niet meer beschikbaar in de wizard 'Zoeklay-out'. Contextafhankelijke lijsten zijn niet beschikbaar in opzoekvensters en de eerste zoekactie wordt uitgevoerd in een opzoekvenster voor alle records van het opgegeven type record die beschikbaar zijn voor de gebruiker, ook al is de optie 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' al ingeschakeld. In Oracle CRM On Demand worden de instellingen voor het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' opgeslagen voor elke zoeklay-out. Als u de optie 'Ingeschakeld' of 'Gemengd' in het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' later opnieuw selecteert voor het bedrijfsprofiel, wordt het selectievakje 'Contextafhankelijke lijst tonen als standaardopzoekvenster' weer ingeschakeld voor elke zoeklay-out.

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.** Wanneer u in Oracle CRM On Demand een zoeklay-out maakt voor het type record 'Product' in de wizard voor zoeklay-out, kunt u de lay-out voor product zoeken zo configureren dat producten per afdeling worden weergegeven door het selectievakje 'Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld' in te schakelen. Door producten per afdeling weer te geven in het venster voor product opzoeken, kunnen gebruikers een zoekopdracht uitvoeren binnen een set met relevante producten en wordt het aantal fouten van gebruikers bij het zoeken en selecteren in een lijst producten vermindert. For more information, see Considerations When Creating Product Search Layouts (zie [Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product](#) op pagina 1389).

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](#) (zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) op pagina 101).

**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 (zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) op pagina 101).

- 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 (zie [Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product](#) op pagina 1389).

- 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 (zie [Records zoeken](#) op pagina 79).

**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 \(op pagina 1344\)](#)
- [Customizing Static Page Layouts \(op pagina 1353\)](#)
- [Creating Record Homepage Layouts \(zie \[Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken\]\(#\) op pagina 1394\)](#)

## Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product

Wanneer u in Oracle CRM On Demand een zoeklay-out maakt voor het type record 'Product' in de wizard voor zoeklay-out, kunt u de lay-out voor product zoeken zo configureren dat producten per afdeling worden weergegeven door het selectievakje 'Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld' in te schakelen. Door producten per afdeling weer te geven in het venster voor product opzoeken, kunnen gebruikers een zoekopdracht uitvoeren binnen een set met relevante producten en wordt het aantal fouten van gebruikers bij het zoeken en selecteren in een lijst producten verminderd.

Als u ervoor kiest producten per afdeling weer te geven in uw lay-out product zoeken, geldt het volgende:

- In het venster voor product opzoeken wordt het veld 'Afdeling' gebruikt als het standaardzoekveld en het wordt vooraf ingevuld met de primaire afdeling van de gebruiker, als de gebruiker die heeft.
- Als het selectievakje 'Zoekresultaten weergeven bij openen opzoekvenster' is ingeschakeld, wordt de lijst met producten weergegeven en wordt deze automatisch gefilterd op de primaire afdeling van de gebruiker. Heeft de gebruiker geen primaire afdeling, dan worden alle producten weergegeven, maar niet gefilterd.
- Als het selectievakje 'Zoekresultaten weergeven bij openen opzoekvenster' niet is ingeschakeld, worden er geen producten weergegeven in het venster voor product zoeken.

Als u ervoor kiest producten niet per afdeling weer te geven in uw lay-out product zoeken, geldt het volgende:

- In het venster voor product opzoeken wordt het veld 'Productnaam' gebruikt als het standaardzoekveld.
- Als het selectievakje 'Zoekresultaten weergeven bij openen opzoekvenster' is ingeschakeld, wordt in het venster voor product opzoeken het veld 'Productnaam' gebruikt als het standaardzoekveld en worden alle producten weergegeven.
- Als het selectievakje 'Zoekresultaten weergeven bij openen opzoekvenster' niet is ingeschakeld, wordt in het venster voor product opzoeken het veld 'Productnaam' gebruikt als het standaardzoekveld en worden geen producten weergegeven.

Het veld 'Afdeling' wordt niet automatisch toegevoegd aan de applet 'Gerichte zoekactie'. U kunt het veld echter toevoegen aan de gerichte zoekactie zodat het wordt weergegeven in de applet 'Gerichte zoekactie' in de actie balk.

De gebruiker kan niet zoeken op 'Afdeling' als dit veld staat in de lijst 'Niet-beschikbare zoekvelden'. Als u echter het selectievakje 'Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld' inschakelt, kan de gebruiker op dit veld zoeken met alleen een opzoekvenster.

**OPMERKING:** als u het selectievakje 'Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld' inschakelt, heeft deze instelling voorrang op het selectievakje 'Het eerste veld voor een gerichte zoekactie als standaardzoekactie in Zoekbewerkingen'. Zie [Zoeklay-outs beheren \(zie Managing Search Layouts op pagina 1384\)](#) voor meer informatie over het opgeven van het standaardzoekveld in een opzoekvenster.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Zoeklay-outs beheren \(zie Managing Search Layouts op pagina 1384\)](#)
- [Afdelingen instellen \(op pagina 1247\)](#)

### Lijsttoegang en -volgorde beheren

Voor elk recordtype kunt u opgeven welke lijsten beschikbaar zijn voor elke rol en de in welke volgorde de lijsten worden weergegeven op de startpagina van het recordtype.

U kunt alleen een nieuwe lay-out maken voor rollen die u nog niet hebt aangepast. U kunt ook bestaande lay-outs bewerken of verwijderen. U kunt de lijsttoegang en -volgorde niet beheren voor privélijsten van een gebruiker.

**Voordat u begint:**

Omdat u een rol moet selecteren waarop deze aanpassing van toepassing is, moet u alle rollen instellen voordat u deze procedure start. Als u deze procedure wilt uitvoeren, moeten de machtiging 'Toepassing aanpassen' en de machtiging 'Openbare lijsten beheren' zijn toegewezen aan uw rol.

**Ga als volgt te werk om lijsttoegang te maken of wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Lijsttoegang en -volgorde' op de koppeling voor het *recordtype* 'Lijsttoegang en -volgorde'.
- 5 Voer op de pagina 'Lay-out lijstvolgorde' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Bewerken' of 'Kopiëren' om een bestaande lay-out te wijzigen.
  - Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
- 6 Selecteer een rol in de vervolgkeuzelijst 'Rolnaam' een rol als u een nieuwe lay-out maakt. Alleen rollen waaraan nog geen lay-out is gekoppeld, zijn beschikbaar in de vervolgkeuzelijst.
- 7 Verplaats lijsten naar wens tussen de lijsten 'Alle lijsten', 'Beschikbare lijsten voor deze rol' en 'Weergeven in shortlist'.
  - 'Alle lijsten' bevat alle lijsten voor het recordtype, naast privélijsten.
  - 'Beschikbare lijsten voor deze rol' bevat alle lijsten die beschikbaar zijn voor de geselecteerde rol. Deze lijsten worden ook weergegeven in het veld 'Lijst' voor het *type record* in opzoekvensters voor het type record.
  - 'Weergeven in shortlist' bevat de lijsten die worden weergegeven in de sectie 'Lijst' op de startpagina, in de keuzelijst voor lijsten op de lijstpagina's voor het type record en in het veld 'Lijst' voor het *type record* in opzoekvensters voor het type record. Zie Zoeken naar records in opzoekvensters (zie [Records zoeken in opzoekvensters](#) op pagina 107) voor meer informatie over het veld 'Lijst' voor *recordtypen*.
- 8 Wijzig de volgorde van de lijsten naar wens met de pijl-omhoog en pijl-omlaag.
- 9 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** nadat u een lay-out lijstvolgorde hebt gemaakt voor een rol voor een bepaald recordtype, is elke nieuwe openbare lijst die voor dat recordtype is gemaakt standaard beschikbaar voor de rol, maar wordt de rol niet opgenomen in de shortlist met lijsten voor de rol. Als uw rol echter beschikt over de machtiging 'Openbare lijsten beheren' en over de machtiging 'Volgorde rollenlijsten beheren' of 'Toepassing aanpassen', kunt u de lijst, wanneer u een nieuwe openbare lijst maakt of een bestaande lijst verfijnt en opslaat als nieuwe openbare lijst, toevoegen aan de shortlist met lijsten voor een of meer rollen die al een lay-out lijstvolgorde hebben. U kunt er ook voor kiezen de lijst niet beschikbaar te maken voor een of meer rollen die een lay-out lijstweergave hebben. Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie.

**Aangepaste rapporten voor startpagina's maken**

U kunt met de functie 'Aangepast rapport startpagina' meerdere rapporten, inclusief zowel vooraf gebouwde rapporten als aangepaste rapporten, toevoegen aan de startpagina's van recordtypen. Met deze functie kunt u verschillende gebruikers van relevante gegevens voorzien. Voor een medewerker van de klantenservice kunt u bijvoorbeeld een aangepast rapport voor serviceaanvragen opnemen op de startpagina 'serviceaanvraag'.

Voor bepaalde recordtypen worden standaardrapporten standaard getoond op de startpagina van het recordtype. U kunt de standaardrapporten vervangen door andere rapporten en u kunt extra rapporten toevoegen. U kunt ook startpaginarapporten opgeven voor recordtypen waarvoor standaard geen rapport wordt getoond op de startpagina van het recordtype.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

Als u een vooraf gebouwd of een aangepast rapport beschikbaar wilt maken op de startpagina van een recordtype, maakt u eerst een record 'Aangepast rapport startpagina' voor het rapport. Wanneer u de startpaginalay-outs voor een recordtype maakt of bewerkt, worden alle records met aangepaste rapporten voor startpagina's vermeld in de lijst 'Alle secties' in de 'Wizard lay-out startpagina'. Vervolgens kunt u een rapport als volgt beschikbaar stellen voor de lay-out van een startpagina:

- U kunt het rapport verplaatsen naar een van de lijsten met secties die standaard worden weergegeven in de lay-out van een startpagina, zodat elke gebruiker met een gebruikersrol waaraan deze lay-out is toegewezen, automatisch dat rapport op zijn of haar startpagina van dat recordtype ziet.
- U kunt het rapport verplaatsen naar de lijst 'Beschikbare secties' in de startpaginalay-out, zodat elke gebruiker met een gebruikersrol waaraan deze lay-out en de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, dat rapport kan toevoegen aan zijn of haar startpagina van dat recordtype.

Zie Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken (zie [Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken](#) op pagina 1394) voor meer informatie over het aanpassen van startpagina's. Zie [Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina' \(op pagina 1432\)](#) voor informatie over het maken van aangepaste rapporten voor 'Mijn startpagina'.

### Machtigingen voor het beheren van records met aangepaste rapporten voor startpagina's

Als aan uw rol de juiste machtigingen zijn toegewezen, kunt u records met aangepaste rapporten maken en deze toevoegen aan aangepaste startpaginalay-outs voor alle recordtypen. De volgende tabel bevat de vereiste machtigingen voor de verschillende taken die bij het beschikbaar stellen van aangepaste rapporten op startpagina's kunnen worden uitgevoerd.

Taak	Vereiste machtiging	Aantekeningen
(Optioneel) Een aangepast rapport maken en publiceren naar een bedrijfsmap	Aangepaste rapporten beheren	Zie Aan de slag met Analyse (zie <a href="#">Aan de slag met Analytics</a> op pagina 870) voor meer informatie.
Een record met een aangepast rapport voor een startpagina maken	Toepassing aanpassen Toepassing aanpassen: aanpassing van startpagina's beheren Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld.	De instructies voor deze taak vindt u in dit onderwerp. De machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' is alleen vereist als u een rapport uit de gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, wilt toevoegen aan een aangepast rapport voor een startpagina.
Een sectie met aangepast rapport toevoegen aan een startpaginalay-out	Toepassing aanpassen Toepassing aanpassen: aanpassing van startpagina's beheren	Zie Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken (zie <a href="#">Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken</a> op pagina 1394) voor meer informatie.
Een startpaginalay-out toevoegen aan een gebruikersrol	Rollen en toegang beheren	Zie <a href="#">Rollen toevoegen (op pagina 1492)</a> voor meer informatie.

Taak	Vereiste machtiging	Aantekeningen
(Optioneel) Een sectie voor aangepaste rapporten aan een startpagina toevoegen of daaruit verwijderen (eindgebruiker)	Startpagina personaliseren	Zie Lay-outs voor uw startpagina's wijzigen (zie <a href="#">De lay-out van uw startpagina's wijzigen</a> op pagina 807) voor meer informatie.

**Voordat u begint:**

- Het rapport dat u op een startpagina wilt activeren, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.
- Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u aangepaste rapporten alleen maken in de taal die is geselecteerd in het veld 'Vertaling' de standaardtaal is voor het bedrijf.

**Ga als volgt te werk om een aangepast rapport voor een startpagina te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Beheer paginalay-outs' op 'recordtype aangepast rapport startpagina's'.
- 5 Klik op 'Nieuw startpaginarapport'.
- 6 Op de pagina 'Gegevens aangepast rapport startpagina' vult u de volgende velden in.

Veld	Opmerkingen
Naam	Voer de naam van het aangepaste rapport in.



Veld	Opmerkingen
Markeren voor vertaling	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Als u een aangepast rapport maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' ingeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' in de lijst met aangepaste rapporten voordat u een bestaand aangepast rapport bijwerkt.</p> <p>Als u de naam van een bestaand aangepast rapport wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, gebruikt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam worden vervangen door de bijgewerkte naam, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.</li> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam onveranderd blijven, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet in.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen (op pagina 1379)</a> voor meer informatie over het vertalen van namen van aangepaste rapporten.</p>
Hoogte	Selecteer 'Enkelvoudig' of 'Dubbel'. Als u de hoogte instelt op 'Dubbel', wordt het rapport tweemaal hoger dan de andere secties op de startpagina.
Breedte	<p>Selecteer 'Enkelvoudig' of 'Dubbel'. Als u het rapport over de hele startpagina van links naar rechts wilt weergeven, stelt u de breedte in op 'Dubbel'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het attribuut 'HTML RowSpan' van het rapport een hogere waarde heeft dan 2, wordt het rapport groter weergegeven dan in het opgegeven formaat.</p>
Rapport onmiddellijk uitvoeren	Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het rapport automatisch uitgevoerd en hoeven gebruikers niet te klikken om het rapport bij te werken.

- 1 Klik op het opzoekpictogram (vergrootglas) voor het veld 'Rapportpad' en navigeer vervolgens naar het benodigde rapport in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad naar rapport' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport hebt geselecteerd.
- 2 Als u prompts wilt weergeven die zijn geconfigureerd om weer te geven voor de analyse zodat gebruikers de analyse kunnen filteren, schakelt u het selectievakje 'Rapportprompts weergeven' in.

- 3 Geef op of gebruikers die de ingesloten analyse bekijken, toestemming krijgen om de analyse te vernieuwen, af te drukken of te exporteren:
  - **Koppeling 'Vernieuwen'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.
  - **Koppeling 'Afdrukken'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.
  - **Koppeling 'Exporteren'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse exporteren.
- 4 Voer in het veld 'Omschrijving' een omschrijving voor het aangepaste startpaginarapport in.
- 5 Klik op 'Opslaan'.

### Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken

Voor alle recordtypen kunt u aangepaste startpaginalay-outs maken. Met deze functionaliteit kunt u de meest relevante informatie verstrekken aan verschillende gebruikers, zoals de mogelijkheid om aangepaste rapporten weer te geven op startpagina's. Bijvoorbeeld: de startpagina voor een medewerker van de klantenservice kan zodanig worden geconfigureerd dat nieuwe serviceaanvragen in plaats van nieuwe leads en een aangepast rapport voor serviceaanvragen in plaats van het standaardkwaliteitsrapport voor verkooplijpijnen weer te geven.

**OPMERKING:** als u een vooraf ingesteld of aangepast rapport in een aangepaste lay-out voor startpagina's wilt gebruiken, moet u eerst een record met aangepast rapport voor de startpagina maken met de procedure die is beschreven in [Aangepaste rapporten voor startpagina's maken \(op pagina 1390\)](#).

U kunt een bestaande startpaginalay-out kopiëren en vervolgens wijzigen overeenkomstig uw behoeften of u kunt bestaande startpaginalay-outs bewerken. Dit geldt niet voor de standaardlay-out; deze is alleen-lezen. U kunt deze kopiëren, maar niet verwijderen of bewerken.

**OPMERKING:** het aantal tekens dat u kunt gebruiken van namen van startpaginalay-out, is beperkt. Zie [Limieten voor aangepaste lay-out \(op pagina 1352\)](#) voor meer informatie.

Nadat u een aangepaste startpaginalay-out hebt gemaakt, voert u de wizard 'Wizard Rollenbeheer' uit om de lay-out toe te wijzen aan de gebruikersrollen die de lay-out moeten gebruiken. Gebruikersrollen waaraan de machtiging startpagina 'personaliseren' is toegewezen, kunnen de lay-out van hun eigen startpagina voor een recordtype aanpassen. De aangepaste lay-out kan elke sectie bevatten die u beschikbaar hebt gesteld in de startpaginalay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor het desbetreffende recordtype.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Toepassing aanpassen - Aanpassing startpagina beheren' zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een startpaginalay-out te maken of wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Beheer startpaginalay-outs' op de koppeling 'Startpaginalay-out' voor het *recordtype*.
- 5 Voer een van de volgende handelingen uit in de lijst 'Zoeklay-out':
  - Klik op 'Bewerken' of 'Kopiëren' om een bestaande lay-out te wijzigen.
  - Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.De wizard 'Lay-out startpagina' wordt weergegeven om u gedurende het proces te begeleiden.
- 6 Voer desgewenst in Stap 1 - Lay-outnaam een naam en omschrijving voor de lay-out in.
- 7 Geef in Stap 2 - Lay-out startpagina als volgt de beschikbare en weergegeven secties op:
  - Verplaats secties van de lijst 'Alle secties' naar de lijst 'Beschikbare secties'.

De lijst 'Beschikbare secties' bevat de secties die kunnen worden toegevoegd aan een startpagina. Als een gebruiker geen sectie aan een startpagina mag toevoegen, laat u de sectie in de lijst 'Alle secties' staan.

- Verplaats secties van de lijst 'Linkerkant' naar de lijst 'Rechterkant' en sorteert u zo nodig de gegevens in beide lijsten opnieuw.

Laat dubbele secties in de lijst 'Linkerkant' staan. Ze worden automatisch over de startpagina verdeeld wanneer deze wordt weergegeven.

- 8 Klik op 'Voltooien'.

**OPMERKING:** nadat u een aangepaste startpaginalay-out aan de toepassing hebt toegevoegd, moet u deze beschikbaar stellen aan een gebruikersrol, zodat de gebruikers de lay-out kunnen zien. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het toevoegen en wijzigen van gebruikersrollen. Gebruikersrollen waaraan de machtiging startpagina 'personaliseren' is toegewezen, kunnen de lay-out van hun startpagina's bewerken met elke lijst of elk rapport dat u hen ter beschikking hebt gesteld in de startpaginalay-out die aan hun rol voor dat recordtype is toegewezen.

## 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:** Het maximum aantal velden dat kan worden gecontroleerd voor een recordtype dat wordt weergegeven op de pagina 'Veldset-up controlespoor' voor elk recordtype, maar de waarde kan niet op die pagina worden gewijzigd.

For information about changing the company settings for the audit trail, see [Configuring Company Settings \(op pagina 1199\)](#).

### 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 \(op pagina 188\)](#). 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 \(zie Toegangsprofielen instellen op pagina 1514\)](#).

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 \(zie Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor op pagina 1256\)](#).

### 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.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Accreditation	No	No fields are audited by default.
Activity	No	No fields are audited by default.
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 (zie <a href="#">Polisvelden</a> op pagina 756).
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.  <b>NOTE:</b> 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.  <b>NOTE:</b> 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.

### **Informatie in gewijzigde velden op records**

In Oracle CRM On Demand worden de volgende systeemvelden gebruikt om informatie op te slaan over de meest recente wijziging van een record:

- Gewijzigd extern
- Gewijzigd: datum
- Gewijzigd door
- Gewijzigd: datum externe ID

In bepaalde gevallen worden in Oracle CRM On Demand gegevens geschreven naar een of meer van deze velden om een wijziging van de record weer te geven die niet is veroorzaakt door een expliciete gebruikersactie.

Daarom wordt het aanbevolen om niet op de gegevens in deze velden te vertrouwen om de wijzigingen bij te houden die door gebruikers in records worden aangebracht. Gebruik in plaats daarvan de controlespoorfunctie om de wijzigingen bij te houden die gebruikers in specifieke velden op records hebben aangebracht. Zie [Controlesporen aanpassen](#) (zie [Customizing the Audit Trail](#) op pagina 1395) voor informatie over het aanpassen van het controlespoor voor recordtypen. Zie [Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken \(op pagina 1257\)](#) voor meer informatie over het weergeven van wijzigingen in veldset-up, rollen en toegangsprofielen.

Hierna volgt een voorbeeld van een systeemwijziging voor een record 'Gewijzigd door'. Een gebruiker verwijdert een account die is gekoppeld aan een relatierecord als de primaire account voor de relatie. Als de verwijderde accountrecord wordt verwijderd uit de database, wordt ook de koppeling tussen de verwijderde account en de relatie uit de database verwijderd. Als de koppeling is verwijderd uit de database en een gebruiker opent opnieuw de relatierecord, wordt in Oracle CRM On Demand een andere gekoppelde account geselecteerd als de primaire account bij de relatie. Ook wordt de ID voor de account ingevoerd in het veld voor de primaire account. Als er geen accounts zijn gekoppeld aan de relatie, wordt de record in Oracle CRM On Demand bijgewerkt met deze informatie. Het veld 'Gewijzigd door' wordt met Oracle CRM On Demand bijgewerkt met de naam van de gebruiker die de relatierecord heeft geopend.

Daarnaast wordt in geval van records waarvan een groep eigenaar is de informatie in de systeemvelden in de record mogelijk automatisch bijgewerkt nadat een gebruiker uit de groep is verwijderd. Als de naam van de gebruiker die is verwijderd uit de groep wordt weergegeven in het veld 'Eigenaar' in een gedeelde record die eigendom is van de groep, wordt de naam in het veld 'Eigenaar' in die record gewijzigd in de naam van een ander lid van de groep nadat de vorige eigenaar uit de groep is verwijderd. Wanneer een dergelijke wijziging wordt aangebracht in het eigendom van een verkoopkansrecord of een portefeuillerecord, worden de systeemvelden bijgewerkt waarin gegevens over de meest recente wijziging in de record zijn opgeslagen, en in de gegevens wordt getoond dat de record is bijgewerkt door de Oracle beheerder. In het geval van de andere typen records waarmee groepen worden ondersteund, worden de systeemvelden echter niet bijgewerkt. Voor alle typen records waarmee groepen worden ondersteund, wordt de wijziging in het veld 'Eigenaar' in de gedeelde record niet bijgehouden in het controlespoor wanneer het veld wordt gewijzigd als gevolg van de verwijdering van de gebruiker uit de groep, zelfs als het veld 'Eigenaar' is ingesteld om te worden gecontroleerd voor het type record.

Ook kan in het veld 'Gewijzigd door' voor een record de naam worden getoond van een gebruiker die niet de juiste toegangsrechten en machtigingen heeft om de record direct bij te werken. Bijvoorbeeld: als de status van een gebruiker wordt gewijzigd van 'Actief' in 'Inactief' of van 'Inactief' in 'Actief', worden de waarden in de velden 'Actieve gebruikers' en 'Inactieve gebruikers' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' bijgewerkt. Als gevolg van de wijzigingen in deze velden wordt het veld 'Gewijzigd door' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' bijgewerkt met de naam van de gebruiker die de gebruikersrecord heeft bijgewerkt, ook al heeft de wijzigende gebruiker niet de juiste machtigingen om het bedrijfsprofiel bij te werken.

## Dynamische paginalay-outs opgeven

Met dynamische lay-outs wordt de toepassing voor eindgebruikers gestroomlijnd doordat ze alleen de subset gegevens kunnen beheren die relevant zijn in een bepaalde situatie. Bijvoorbeeld: uw bedrijf volgt mogelijk verschillende accounttypen, zoals klantaccounts, prospectaccounts of partneraccounts. Met de functionaliteit voor dynamische paginalay-out kunt u verschillende lay-outs configureren waarmee een verschillende set accountvelden en verwante items worden weergegeven op basis van het accounttype. U kunt vervolgens de verschillende lay-outs koppelen aan een of meer gebruikersrollen. Wanneer de gebruikers op een lager niveau zoeken naar een bepaalde accountrecord, krijgt de gebruiker de juiste paginalay-out te zien op basis van de gebruikersrol en het accounttype.

Wanneer u dynamische paginalay-outs definieert voor een recordtype, wordt een vooraf gedefinieerde keuzelijstwaarde gebruikt om de dynamische weergave van de paginalay-outs aan te sturen. U geeft een paginalay-out op die voor elke keuzelijstwaarde moet worden weergegeven. De gebruikers kunnen vervolgens verschillende paginalay-outs voor verschillende records van hetzelfde type bekijken op basis van de keuzelijstwaarde die ze in de record selecteren.

**OPMERKING:** als u dynamische lay-outs gebruikt, kunt u geen keuzelijstwaarden gebruiken die identiek zijn aan interne keuzelijst-ID's. Dit kan leiden tot onvoorspelbaar gedrag.

Koppel waar nodig de dynamische paginalay-outs aan gebruikersrollen. Er bestaat een veel-op-veel-relatie tussen dynamische paginalay-outs en gebruikersrollen.

Aan elke keuzelijst is slechts één lay-out gekoppeld, terwijl een paginalay-out aan meerdere keuzelijstwaarden kan zijn gekoppeld. U kunt maximaal 200 paginalay-outs aan keuzelijstwaarden koppelen. U kunt geen lay-out verwijderen die al is gekoppeld aan een gebruikersrol.

**Let op:** aanbevolen wordt dat alle dynamische lay-outs die zijn gekoppeld aan een aansturende keuzelijst deze keuzelijst bevatten. Als een van de lay-outs die aan u is toegewezen niet de gekoppelde aansturende keuzelijst bevat, en u selecteert en slaat een keuzelijstwaarde op die aan die lay-out is gekoppeld, krijgt u de aansturende keuzelijst in de lay-out niet te zien en kunt u het veld niet bewerken.

De volgende tabel bevat de vooraf gedefinieerde keuzelijstwaarden waarmee elk recordtype wordt aangestuurd.

Type record	Aansturende keuzelijst
Account	Type account
Activiteit: Afspraak	Type
Activiteit: Taak	Type
Afspraak	Type
Activum	Type activum
Bedrijfsplan	Type
Gespreksactiviteit	Type
Campagne	Type campagne
Relatie	Type relatie
Aangepaste objecten 01-03	Type
Aangepaste objecten 04 of hoger	Type
Dealregistratie	Type
Dealer	Status
Gebeurtenis	Type
Fonds	Status
Fondsaanvraag	Status

Type record	Aansturende keuzelijst
Huishouden	Segment
Voorraadcontrolerapport	Type
Lead	Bron lead
Medische opleiding	Type
Reactie berichtplan	Type
Berichtgevingsplan	Type
Berichtgevingsplanitem	Type
Itemrelatie berichtgevingsplan	Type
Doelstellingen	Type
Verkoopkans	Type verkoopkans
Omzet per product voor verkoopkans	Type
Partner	Status 'Partnerorganisatie'
Partnerprogramma	Type partner
Polis	Type verzekering
Portefeuille	Type account
Omzet	Type
Omzet: Accountomzet	Type
Omzet: Omzet relatie	Type
Monstertransactie	Type
Serviceaanvraag	Type
Oplossing	Status
Taak	Type
Voertuig	Type product

Type record	Aansturende keuzelijst
Financiële gegevens voertuig	Financieringstype

Het aantal tekens dat u kunt gebruiken voor namen van paginalay-out, is beperkt. Zie [Limieten voor aangepaste lay-out \(op pagina 1352\)](#) voor meer informatie.

### Paginalay-outs en lijsten

U kunt paginalay-outs en rolmachtigingen gebruiken om beperkingen in te stellen voor welke velden gebruikers kunnen zoeken, in lijsten kunnen bekijken en kunnen exporteren. Als een gebruiker een lijst met records maakt of verfijnt, of een geavanceerde zoekactie uitvoert om records te zoeken, wordt op basis van de aan de gebruikersrol toegewezen machtigingen en paginalay-outs bepaald welke velden een gebruiker kan zoeken en bekijken.

Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' voor de gebruikersrol is ingeschakeld, kan de gebruiker in alle zoekvelden zoeken die in de zoeklay-out worden weergegeven die is toegewezen aan de gebruikersrol voor het desbetreffende type record. Als u een lijst maakt of verfijnt, kan de gebruiker alle velden selecteren om weer te geven als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd voor een zoekactie.

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

Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' niet is ingeschakeld voor de gebruikersrol, kan de gebruiker alleen zoeken in een veld als het veld voldoet aan de volgende criteria:

- Het veld is een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.
- Het veld is beschikbaar in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan de gebruikersrol voor dat type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor de rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs.

Als u een lijst maakt of verfijnt, kan de gebruiker een veld voor kolomweergave in de lijst met records die wordt geretourneerd voor een zoekactie alleen selecteren als het veld ten minste op één gegevenspaginalay-out wordt weergegeven, inclusief de dynamische paginalay-outs die worden toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record. Deze beperking heeft ook gevolgen voor de lijstexportfunctie voor gebruikers. Als de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' is ingeschakeld voor de gebruikersrol, maar de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' niet is ingeschakeld, kan de gebruiker alleen de velden exporteren die worden weergegeven in de lijst. Niet alleen velden in de records kunnen worden geëxporteerd in de lijst.

**OPMERKING:** in het geval van geavanceerde zoekacties die gebruikers starten via de koppeling 'Geavanceerd' in een lijst met verwante records in een bovenliggende record, zijn aanvullende overwegingen van toepassing op de beschikbaarheid van zoekvelden en de velden die kunnen worden weergegeven in de zoekresultaten. Zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records \(op pagina 101\)](#) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Toepassing aanpassen - Dynamische lay-outs beheren' zijn toegewezen.

### Ga als volgt te werk om een dynamische paginalay-out te maken of wijzigen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.

- 4 Klik in de sectie 'Dynamisch lay-outbeheer' op de koppeling voor het *recordtype* 'Dynamische lay-out'.
- 5 Voer in de lijst 'Dynamische paginalay-out' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Bewerken' of 'Kopiëren' om een bestaande lay-out te wijzigen.
  - Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
 De wizard 'Dynamische lay-out' begeleidt u door het proces.
- 6 In stap 1, lay-outnaam:
  - a Voer een naam voor de dynamische lay-out in.
  - b Selecteer een standaardlay-out. Deze lay-out wordt als standaardlay-out weergegeven in de volgende stap.
 Het veld 'Aansturende keuzelijst' bevat de keuzelijst waarvan de waarden bepalen welke lay-out gebruikers te zien krijgen.
- 7 Koppel in stap 2 - Lay-outs toewijzen, elk van de keuzelijstwaarden aan een lay-outnaam.
 

**OPMERKING:** voor elke dynamische paginalay-out kunnen maximaal 200 koppelingen tussen waarden in aansturende keuzelijsten en paginalay-outs bestaan.

 De geselecteerde lay-out wordt weergegeven wanneer een record de desbetreffende keuzelijstwaarde bevat.
- 8 Klik op 'Voltooien'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over interactie tussen gepersonaliseerde paginalay-outs en dynamische paginalay-outs:

- [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1407\)](#)
- [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1411\)](#)

### Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen

Aan elke gebruikersrol is een paginalay-out toegewezen voor elk type record. Via de paginalay-outs wordt bepaald welke velden, paginasecties en secties met verwante informatie gebruikers zien op de pagina's waar ze records van verschillende typen maken, bekijken en bewerken. Gebruikers kunnen de lay-out van de secties met verwante informatie personaliseren op de gegevenspagina voor een type record als de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen aan hun gebruikersrol. Gebruikers kunnen de secties met verwante informatie tonen of verbergen en kunnen de volgorde wijzigen waarin de secties met verwante informatie worden weergegeven op de gegevenspagina.

**OPMERKING:** afhankelijk van de instellingen voor de gebruikersrol kunnen gebruikers mogelijk ook de veldlay-out op recordpagina's personaliseren. Zie [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1411\)](#) voor meer informatie.

Zo nodig kunt u alle gepersonaliseerde versies van de paginalay-outs terugzetten naar de standaardinstellingen voor een rol. Zie [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#) voor meer informatie.

### Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en statische paginalay-outs

Als een statische paginalay-out wordt gebruikt, ziet een gebruiker dezelfde lay-out voor alle records van een bepaald type record. Als een gebruiker een gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie maakt voor de statische gegevenspaginalay-out, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als de gebruiker de lay-out van de secties met verwante informatie heeft gewijzigd op de gegevenspagina voor een type record, wordt de gepersonaliseerde gebruikerslay-out gebruikt als de gebruiker de gegevenspagina opent voor een record van dat type.

- De gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie voor de gebruiker wordt nog steeds gebruikt voor alle records van dit type record totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:
  - De gebruiker bewerkt de gepersonaliseerde lay-out van secties met verwante informatie opnieuw.
  - De gebruiker zet de lay-out terug naar de standaardpaginalay-out voor de gebruikersrol.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.
- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor de gebruikersrol terug naar de standaardpaginalay-out.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.
- Als de systeembeheerder de lijsten met beschikbare en weergegeven secties met verwante informatie wijzigt in een standaardpaginalay-out voor een gebruikersrol, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst die eerder niet beschikbaar was in de lijst met weergegeven secties of de lijst met beschikbare secties in de standaardpaginalay-out, wordt de sectie niet automatisch weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van de gebruiker. Als de gebruiker wil dat de nieuwe beschikbare sectie wordt weergegeven, moet de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out bewerken om de sectie toe te voegen aan de lijst met weergegeven secties.
  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst van de lijst met weergegeven secties naar de lijst met beschikbare secties in de standaardpaginalay-out en deze sectie wordt al weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van een gebruiker, wordt de sectie nog steeds weergegeven voor de gebruiker totdat de gebruiker de sectie verwijdert uit de lijst met weergegeven secties in de gepersonaliseerde lay-out of totdat de gebruiker de lay-out terugzet naar de standaardlay-out.
  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst naar de lijst met niet-beschikbare secties in de standaardpaginalay-out en deze sectie wordt al weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van een gebruiker, wordt de sectie nog steeds weergegeven op de gegevenspagina van de record voor de gebruiker. Als de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out daarna bewerkt voor de gegevenspagina, wordt de sectie niet meer weergegeven in de lijst met weergegeven secties voor de lay-out. Als de gebruiker op 'Opslaan' klikt op de pagina 'Persoonlijke lay-out', wordt de niet-beschikbare sectie verwijderd uit de lay-out en wordt de sectie niet meer weergegeven op de gegevenspagina van de record.

### Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en dynamische paginalay-outs

Voor sommige recordtypen kunnen systeembeheerders dynamische paginalay-outs maken. In dynamische paginalay-outs wordt een keuzelijstwaarde gebruikt in een veld voor een record om de dynamische weergave van de paginalay-out voor de record te bepalen. Bijvoorbeeld: voor gebruikers in uw bedrijf moet mogelijk een bepaalde lay-out zichtbaar zijn voor de gegevenspagina's voor accounts van het accounttype 'Klant'. Ook moet er mogelijk een andere paginalay-out zichtbaar zijn voor gebruikers van accounts van het accounttype 'Concurrent'. De systeembeheerder stelt in dat geval een dynamische paginalay-out in voor de pagina 'Accountgegevens' en wijst de lay-out waar nodig toe aan gebruikersrollen.

Als er dynamische lay-outs worden gebruikt, wordt met het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' in het bedrijfsprofiel bepaald of een gebruiker een of meerdere gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie kan maken voor een type record. Voor het



selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt uitgeschakeld in het bedrijfsprofiel, kan een gebruiker maar een gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie maken voor een type record. De gepersonaliseerde gebruikerslay-out van de sectie met verwante informatie wordt gebruikt op de gegevenspagina voor alle records van dat type, ongeacht de waarde in de keuzelijst waarmee de dynamische weergave van de paginalay-out wordt bepaald.

Bijvoorbeeld: stel dat er een dynamische paginalay-out wordt gebruikt voor het type record 'Account' zoals eerder beschreven. Als een gebruiker de lay-out van de secties met verwante informatie wijzigt terwijl de gebruiker wijzigingen doorvoert op de gegevenspagina voor een account van het accounttype 'Concurrent', wordt de gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie gebruikt op de de gegevenspagina voor alle accountrecords, ongeacht het accounttype.

Als de lay-out is gepersonaliseerd, worden verdere wijzigingen van de gepersonaliseerde lay-out door de gebruiker weergegeven op de gegevenspagina voor alle records van dit type. Als de gebruiker de lay-out van secties met verwante informatie voor het type record terugzet naar de standaardlay-out voor de gebruikersrol, worden de dynamische paginalay-outs voor het type record gebruikt voor de gegevensrecordpagina's.

Bijvoorbeeld: stel dat er een dynamische paginalay-out wordt gebruikt voor het type record 'Account' zoals eerder beschreven. Als een gebruiker de lay-out van secties met verwante informatie voor het type record 'Account' terugzet naar de standaardlay-out voor de gebruikersrol, wordt de paginalay-out voor het desbetreffende accounttype ('Concurrent' of 'Klant') gebruikt.
- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kan een gebruiker een gepersonaliseerde lay-out van secties met verwante informatie maken voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische paginalay-out wordt weergegeven. De gepersonaliseerde gebruikerslay-out voor een keuzelijstwaarde wordt gebruikt als de gebruiker een record opent van het type waarvoor de keuzelijstwaarde wordt geselecteerd.

Als de gebruiker een gepersonaliseerde lay-out van secties met verwante informatie heeft gemaakt voor een bepaalde keuzelijstwaarde, kan de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out opnieuw wijzigen of gepersonaliseerde lay-outs maken voor andere keuzelijstwaarden. De gebruiker kan er ook voor kiezen dat de lay-outs van secties met verwante informatie opnieuw worden teruggezet naar de standaardpaginalay-outs voor alle keuzelijstwaarden.

Hoe het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' ook is ingesteld voor het bedrijfsprofiel, de interactie tussen gepersonaliseerde gebruikerlay-outs van secties met verwante informatie en de paginalay-outs voor de gebruikersrol ziet er als volgt uit:

- Als de systeembeheerder de lijsten met beschikbare en weergegeven secties met verwante informatie wijzigt in een standaardpaginalay-out voor een gebruikersrol, worden de volgende acties uitgevoerd:

  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst die eerder niet beschikbaar was in de lijst met weergegeven secties of de lijst met beschikbare secties in de standaardpaginalay-out, wordt de sectie niet automatisch weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van de gebruiker. Als de gebruiker wil dat de nieuwe beschikbare sectie wordt weergegeven, moet de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out bewerken om de sectie toe te voegen aan de lijst met weergegeven secties.
  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst van de lijst met weergegeven secties naar de lijst met beschikbare secties in de standaardpaginalay-out en deze sectie wordt al weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van een gebruiker, wordt de sectie nog steeds weergegeven voor de gebruiker totdat de gebruiker de sectie verwijdert uit de lijst met weergegeven secties in de gepersonaliseerde lay-out of totdat de gebruiker de lay-out terugzet naar de standaardlay-out.
  - Als de systeembeheerder een sectie met verwante informatie verplaatst naar de lijst met niet-beschikbare secties in de standaardpaginalay-out en deze sectie wordt al weergegeven in de gepersonaliseerde lay-out van een gebruiker, wordt de sectie nog steeds weergegeven op de gegevenspagina van de record voor de gebruiker. Als de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out daarna bewerkt voor de

gegevenspagina, wordt de sectie niet meer weergegeven in de lijst met weergegeven secties voor de lay-out. Als de gebruiker op 'Opslaan' klikt op de pagina 'Persoonlijke lay-out', wordt de niet-beschikbare sectie verwijderd uit de lay-out en wordt de sectie niet meer weergegeven op de gegevenspagina van de record.

### Optie 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wijzigen

Systeembeheerders kunnen de instellingen wijzigen voor het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' in het bedrijfsprofiel. Als u de instellingen van het selectievakje wijzigt, heeft dit mogelijk gevolgen voor de gebruikersweergave van lay-outs van secties met verwante informatie. Hoe de lay-out wordt weergegeven als de instellingen worden gewijzigd, is afhankelijk van de volgende acties:

- Of het selectievakje eerder is ingeschakeld. Hierdoor kan de gebruiker gepersonaliseerde lay-outs van secties met verwante informatie maken voor afzonderlijke keuzelijstwaarden voor een type record.
- Of de gebruiker eerder een afzonderlijke gepersonaliseerde lay-out of meerdere gepersonaliseerde lay-outs van secties met verwante informatie heeft gemaakt voor pagina's waarvoor dynamische lay-outs worden gebruikt.

In de volgende tabel wordt getoond welke acties worden uitgevoerd als een gebruiker een uitgeschakeld selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' inschakelt.

Heeft gebruiker eerder een afzonderlijke gepersonaliseerde lay-out gemaakt voor type record?	Heeft gebruiker eerder gepersonaliseerde lay-outs gemaakt voor afzonderlijke keuzelijstwaarden voor type record?	Uitgevoerde acties als selectievakje wordt ingeschakeld
Ja	Nee	Gebruiker ziet de set met dynamische standaardpaginalay-outs die is toegewezen aan de rol voor het type record.
Ja	Ja	Gebruiker ziet de gepersonaliseerde lay-outs die de gebruiker eerder heeft gemaakt voor de afzonderlijke keuzelijstwaarden.
Nee	Nee	Gebruiker ziet de set met dynamische standaardpaginalay-outs die is toegewezen aan de rol voor het type record.
Nee	Ja	Gebruiker ziet de gepersonaliseerde lay-outs die de gebruiker eerder heeft gemaakt voor de afzonderlijke keuzelijstwaarden.

In de volgende tabel wordt getoond welke acties worden uitgevoerd als een gebruiker een ingeschakeld selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' uitschakelt.

Heeft gebruiker eerder een afzonderlijke gepersonaliseerde lay-out gemaakt voor type record?	Heeft gebruiker eerder gepersonaliseerde lay-outs gemaakt voor afzonderlijke keuzelijstwaarden voor type record?	Uitgevoerde acties als selectievakje wordt uitgeschakeld
Ja	Nee	Gebruiker ziet de afzonderlijke gepersonaliseerde lay-out die de gebruiker eerder heeft gemaakt.
Ja	Ja	Gebruiker ziet de afzonderlijke gepersonaliseerde lay-out die de gebruiker eerder heeft gemaakt.
Nee	Nee	Gebruiker ziet de set met dynamische standaardpaginalay-outs die is toegewezen aan de rol voor het type record.
Nee	Ja	Gebruiker ziet de set met dynamische standaardpaginalay-outs die is toegewezen aan de rol voor het type record.

**OPMERKING:** als de eerder door gebruikers gemaakte gepersonaliseerde lay-outs naar verwachting verschillen van de huidige standaardlay-outs, wilt u mogelijk de paginalay-outs terugzetten naar de standaardlay-outs nadat u de instellingen voor het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' hebt gewijzigd. Als u de paginalay-outs voor een rol terugzet, worden alle gepersonaliseerde veldlay-outs teruggezet naar de standaardlay-out en worden de lay-outs van secties met verwante informatie teruggezet. Ook kunt u gebruikers mogelijk aanraden dat deze hun lay-outs van secties met verwante informatie terugzetten naar de standaardlay-out.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over paginalay-outs:

- [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#)
- [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#)
- [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#)
- [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1411\)](#)

### Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

**OPMERKING:** als de standaardlay-out is toegewezen aan een rol voor een type record, kunnen gebruikers de veldlay-out voor dat type record niet personaliseren. Ook kunt u een gebruikersrol niet zo configureren dat gebruikers bepaalde (maar niet alle) aangepaste paginalay-outs kunnen personaliseren die zijn toegewezen aan hun rol. Als aan de gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen, kunnen gebruikers met deze rol alle aangepaste paginalay-outs personaliseren die zijn toegewezen aan de rol.

Als u aangepaste paginalay-outs instelt, kunt u opgeven dat bepaalde velden altijd moeten worden weergegeven in de lay-out. Met uitzondering van verplichte velden en de velden waarvan u opgeeft dat deze altijd moeten worden weergegeven in de lay-out, kunnen gebruikers de velden in hun gepersonaliseerde lay-out tonen of verbergen. Gebruikers kunnen ook de volgorde wijzigen waarin de velden worden weergegeven op de gegevenspagina. Gebruikers kunnen geen velden toevoegen die niet worden weergegeven in de standaardlay-out van hun gepersonaliseerde lay-out. Gebruikers kunnen de veldlay-outs personaliseren voor statische en dynamische lay-outs.

**OPMERKING:** afhankelijk van de instellingen voor de gebruikersrol kunnen gebruikers mogelijk ook de lay-out van de sectie met verwante informatie personaliseren op recordgegevenspagina's. Zie [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1407\)](#) voor meer informatie.

Als een gebruiker een gepersonaliseerde veldlay-out heeft gemaakt, wordt deze lay-out gebruikt elke keer als de gebruiker een record van dat type opent of bewerkt totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- De gebruiker wijzigt de veldlay-out opnieuw.
- De gebruiker herstelt de standaardveldlay-out voor de pagina.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.

- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor de gebruikersrol terug naar de standaardlay-out of wijst een andere lay-out toe aan de rol voor dat type record.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.

### Veldlay-outs op nieuwe recordpagina's

Een gepersonaliseerde gebruikerslay-out wordt ook gebruikt op pagina's waarop de gebruiker informatie invoert voor een nieuwe record van dat type, tenzij er een aangepaste lay-out voor de nieuwe recordpagina wordt toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record. Als er een aangepaste lay-out voor de nieuwe recordpagina wordt toegewezen aan de gebruikersrol voor gebruik in alle gevallen, wordt de gepersonaliseerde gebruikerslay-out nooit gebruikt voor de nieuwe recordpagina's. Als in de gebruikersrol is opgegeven dat de aangepaste lay-out voor de nieuwe recordpagina alleen wordt gebruikt als de gebruiker een record maakt vanuit de actiebaalk of een algemene koptekst, wordt de gepersonaliseerde gebruikerslay-out gebruikt als de gebruiker een record maakt vanuit een ander gebied in Oracle CRM On Demand.

### Wat gebeurt er als een paginalay-out wordt gewijzigd als gebruikers de veldlay-out hebben gepersonaliseerd?

Als gebruikers met een bepaalde rol hun veldlay-out voor een type record hebben gepersonaliseerd, moet een systeembeheerder de standaardlay-out mogelijk wijzigen voor de rol. Afhankelijk van de wijziging die de systeembeheerder doorvoert, vindt er als volgt interactie plaats tussen de lay-out en de gepersonaliseerde lay-outs:

- Als de systeembeheerder een andere gegevenspaginalay-out toewijst aan de rol voor het type record, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met de rol de volgende keer dat deze zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand. Als de systeembeheerder op een later moment opnieuw de oorspronkelijke paginalay-out toewijst aan de rol, worden voor de gebruikers opnieuw hun gepersonaliseerde versies van deze lay-out weergegeven.
- Als een systeembeheerder een wijziging doorvoert in de zichtbaarheid, lay-out of kenmerken van de velden in de veldlay-out voor de gegevenspagina die is toegewezen aan de rol, wordt de wijziging niet automatisch toegepast op de gepersonaliseerde lay-outs. Bijvoorbeeld:
  - Als een systeembeheerder een veld verwijdert uit de gegevenspaginalay-out, wordt het veld niet verwijderd uit de gepersonaliseerde lay-outs. Als een gebruiker de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' opent voor deze paginalay-out, blijft het door de systeembeheerder verwijderde veld beschikbaar in een van de secties in de lay-out of in de lijst 'Beschikbare velden', zoals opgegeven door de gebruiker.
  - Als een systeembeheerder een veld toevoegt aan de gegevenspaginalay-out, wordt het nieuwe veld niet weergegeven in de gepersonaliseerde lay-outs. Als een gebruiker de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' opent voor deze paginalay-out, wordt het door de systeembeheerder toegevoegde veld niet weergegeven in de secties in de lay-out of in de lijst 'Beschikbare velden'.
  - Als een systeembeheerder de kenmerken van een veld wijzigt, wordt de wijziging niet automatisch weergegeven in de gepersonaliseerde lay-outs. Bijvoorbeeld: als een systeembeheerder een veld verplicht maakt dat niet eerder verplicht was in de paginalay-out, wordt het veld geen verplicht veld voor gebruikers die hun lay-out hebben gepersonaliseerd. Als een systeembeheerder het selectievakje voor altijd tonen in lay-out inschakelt voor een veld, wordt de gebruiker niet gedwongen om het veld te tonen in de gepersonaliseerde lay-out, ook al werkt de gebruiker de gepersonaliseerde lay-out verder bij nadat de systeembeheerder de wijziging heeft doorgevoerd.

Als een systeembeheerder wil dat de wijzigingen in de veldlay-out worden toegepast op alle gebruikers met de rol, zet de systeembeheerder de paginalay-out terug naar de standaardlay-out voor de rol. Gebruikers kunnen ook hun eigen paginalay-out terugzetten naar de standaardlay-out en de lay-out daarna optioneel opnieuw personaliseren.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over paginalay-outs:

- [Statische paginalay-outs aanpassen](#) (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353)
- [Dynamische paginalay-outs opgeven](#) (op pagina 1403)
- [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten](#) (op pagina 1518)
- [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen](#) (op pagina 1407)

### URL-standaardisering

In Oracle CRM On Demand zijn diverse URL's gestandaardiseerd voor alle recordtypen. De volgende URL's zijn actief voor toekomstige versies van Oracle CRM On Demand als deze worden gebruikt in webkoppelingen, webtabbladen en webapplets:

- Startpagina voor type record openen.
- Gegevenspagina van een record openen met een record-ID.
- Bewerkingpagina van een record openen met een record-ID.
- Record maken of bewerken met een vooraf ingevulde veldwaarde in een aansturende keuzelijst om de paginalay-out te bepalen.

- Record maken of bewerken met vooraf ingevulde waarden voor de bovenliggende keuzelijst en de verwante keuzelijst van een veld in een trapsgewijze keuzelijst.
- Verkoopkansrecord bijwerken om het veld 'Verkoopfase' bij te werken met de start van een verkoopproces.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen \(op pagina 1414\)](#)
- [Aangepaste webapplets \(op pagina 1364\)](#)
- [Webapplets maken voor recordtypen \(op pagina 1366\)](#)
- [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#)
- [Webkoppelingen instellen \(op pagina 1318\)](#)
- [Werken met RSS-feedapplets \(op pagina 48\)](#)

## Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen

U kunt webinhoud op een tabblad binnen Oracle CRM On Demand weergeven. De webinhoud kan bestaan uit externe webpagina's of bedrijfsgegevens die via het web beschikbaar zijn. Bijvoorbeeld: u houdt voorraadgegevens in een andere webtoepassing bij, maar wilt deze gegevens beschikbaar maken voor uw servicemedewerkers wanneer ze in Oracle CRM On Demand werken. Als u deze vereiste wilt realiseren, kunt u een aangepast webtabblad maken om uw externe webtoepassing binnen het hoofdgebied met inhoud van Oracle CRM On Demand weer te geven. U kunt ook rapporten en dashboards uit de Analyse-catalogus in aangepaste webtabbladen insluiten.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

U kunt ook aangepaste webapplets maken die webinhoud, rapporten en dashboards bevatten. Zie [Aangepaste webapplets \(op pagina 1364\)](#) voor meer informatie over aangepaste webapplets en de manier waarop deze zich verhouden tot aangepaste webtabbladen.

**OPMERKING:** zie [Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1425\)](#) voor meer informatie over de richtlijnen voor het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand.

Als u een aangepast webtabblad zichtbaar wilt maken, voegt u het tabblad toe aan de vereiste gebruikersrol met behulp van de wizard 'Rollenbeheer'.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

Voordat u externe gegevens kunt weergeven op een pagina van Oracle CRM On Demand, moet u voor het volgende zorgen:

- De externe toepassing heeft een webinterface.
- Voor de externe toepassing of webpagina hoeft niet het browservenster volledig te worden bestuurd.

Als u een rapport of dashboard in een webtabblad wilt insluiten, moet het rapport of dashboard zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

**OPMERKING:** u moet zorgen dat webservices zijn ingeschakeld voor uw bedrijf als u functies zoals Single Sign On wilt gebruiken of als u uw website wilt integreren in Oracle CRM On Demand.

### ***Een externe webpagina, rapport of dashboard weergeven op een tabblad***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.

- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Aangepaste webtabbladen'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met aangepaste tabbladen' op 'Nieuw'.
- 5 Gebruik de onderstaande tabel op de pagina 'Aangepast webtabblad' om de vereiste gegevens in te voeren en de record op te slaan.
- 6 (Optioneel) Als u wilt aangeven dat een bijgewerkte naam moet worden vertaald naar andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in (op de pagina 'Aangepaste webtab') op het tabblad 'Web' in.

Veld	Opmerkingen
Naam	De naam van het aangepaste webtabblad.
Type	Selecteer het type webtabblad dat u wilt maken: 'URL', 'HTML', 'Rapport' of 'Dashboard'.

Veld	Opmerkingen
<p>Gebruikers- en systeemvelden</p>	<p>Denk goed na over hoe u parameterveldvariabelen zoals %%%User Id%%% wilt gebruiken voordat u een webapplet maakt in Oracle CRM On Demand als het veld tekens bevat die kunnen worden gelezen als escapetekens met verwijzing naar tekenentiteiten.</p> <p>Als u parameterveldvariabelen invoegt in HTML, worden tekens in de veldnaam zoals &amp; gelezen als escapetekens met de bijbehorende verwijzing naar de tekenentiteit (in dit geval &amp;#38;). De verwijzing naar de entiteit wordt weergegeven in het browservenster en het teken waarnaar wordt verwezen, wordt weergegeven. Bijvoorbeeld: u wilt een HTML-webapplet maken voor een startpagina met de bedrijfsnaam A&amp;B Manufacturing. In de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' kiest u de waarde 'Bedrijfsnaam' om de variabele %%%Company name%%% in te voegen. Tijdens runtime bevat deze variabele de waarde A&amp;#38;B Manufacturing. Deze waarde wordt in het browservenster weergegeven als A&amp;B Manufacturing. Verwijzingen naar tekenentiteiten worden niet weergegeven in JavaScript code. In dit geval plaatst u de variabele in een context waarnaar kan worden verwezen, haalt u de variabele op uit de document-DOM en codeert u de variabele zo nodig. Deze verschillen worden beschreven in het volgende voorbeeld van HTML-code in webapplets:</p> <pre data-bbox="431 926 1354 1241"> &lt;span id="companyname" style="display:none" data-value=" %%Company name%%"&gt;&lt;/span&gt;  &lt;script type="text/javascript"&gt; var var1 = "%%Company name%%"; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data- value"); &lt;/script&gt; </pre> <p>De waarde van var1 is "A&amp;#38;B Manufacturing" en de waarde van var2 is "A&amp;B Manufacturing". De waarden van var1 en var2 verschillen omdat verwijzingen naar entiteiten in het browservenster worden weergegeven in HTML-codes en -gegevens maar niet in het element &lt;script&gt;.</p> <p>Selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' als u op de huidige positie van de cursor velden voor parameters wilt toevoegen aan het veld 'URL' of 'HTML'. Als u bijvoorbeeld 'Gebruikers-ID' in de vervolgkeuzelijst kiest, wordt de %%%User id%%% ingevoegd in het veld 'URL' of 'HTML', afhankelijk van waar de cursor staat. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de gebruikers-ID van de gebruiker die is aangemeld.</p> <p>Bijvoorbeeld: als u de optie 'Hostnaam' selecteert in de lijst, wordt de variabele %%%Hostname%%% ingevoegd op de cursorpositie. Tijdens runtime wordt deze parameter vervangen door de hostnaam van de server waarop Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd. Dit is handig voor configuratie-instellingen met een URL-koppeling naar Oracle CRM On Demand omdat de hostnaam voor Oracle CRM On Demand niet meer handmatig hoeft te worden gewijzigd bij migratie van een omgeving naar een andere omgeving.</p> <p>Zie <a href="#">Gebruikers- en systeemvelden (op pagina 1327)</a> voor meer informatie.</p>



Veld	Opmerkingen
URL	<p><b>OPMERKING:</b> deze instelling is alleen beschikbaar als u de optie 'URL' selecteert in het menu 'Type'.</p> <p>Voer de URL in die wordt opgeroepen als de gebruiker op de hyperlink klikt, bijvoorbeeld <code>www.oracle.com</code>. U hoeft het gedeelte <code>http://</code> van de URL niet in te voeren. Zorg ervoor dat de URL een geldige URI (uniform resource identifier) bevat. Als de ingevoerde URL ongeldig is, wordt een foutbericht weergegeven in plaats van de ingesloten inhoud als een gebruiker op het aangepaste webtabblad klikt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">URL-standaardisering (op pagina 1413)</a> voor meer informatie over de standaardisering van URL's in Oracle CRM On Demand.</p> <p>U kunt ook contextafhankelijke parameters opnemen door de cursor in het veld 'URL' te plaatsen en vervolgens de vervolgkeuzelijst 'Gebruikers- en systeemvelden' te selecteren. Hiermee wordt een veldparameter in de URL geplaatst (aangeduid met <code>%%%fieldname%%%</code>) die, wanneer er op de waarde wordt geklikt, wordt vervangen door de veldwaarde die op de huidige record is gebaseerd. Als u geen URL opgeeft, wordt de gebruiker naar een ongeldige URL geleid wanneer hij of zij op het tabblad klikt.</p> <p>Elke browser heeft een maximumlengte voor URL's. Als u een URL opgeeft die deze lengte overschrijdt, vertoont de browser mogelijk onverwacht gedrag wanneer gebruikers op het webtabblad klikken.</p> <p><b>OPMERKING:</b> hoewel het mogelijk is om een URL te gebruiken om een rapport of dashboard in te sluiten in een aangepast webtabblad van het type 'URL', wordt deze functionaliteit niet volledig ondersteund en werkt de URL mogelijk niet meer na een upgrade.</p>
Toevoegingen aan koptekst HTML	<p><b>OPMERKING:</b> deze instelling is alleen beschikbaar als u de optie 'HTML' selecteert in het menu 'Type'.</p> <p>De HTML die u invoert, wordt gebruikt in het kenmerk 'src' van een <code>&lt;iframe&gt;</code>-element in de HTML-code van de pagina waaraan u het webtabblad toevoegt. Als u een code toevoegt aan het veld 'HTML webtabblad', wordt deze aan het <code>&lt;iframe&gt;</code>-element toegevoegd. U kunt verwijzingen naar JavaScript-bestanden opnemen die u in de sectie <code>&lt;head&gt;</code> van de HTML-code wilt insluiten.</p> <p>Verwijzingen naar JavaScript-bestanden op pagina's in Oracle CRM On Demand worden niet ondersteund. Alle inhoud die u in dit veld invoert, wordt toegevoegd aan de tags van <code>&lt;head&gt;</code>.</p>

Veld	Opmerkingen
HTML webtabblad	<p><b>OPMERKING:</b> deze instelling is alleen beschikbaar als u de optie 'HTML' selecteert in het menu 'Type'.</p> <p>De HTML die u invoert, wordt gebruikt in het kenmerk 'src' van een &lt;iframe&gt;-element in de HTML-code van de pagina waaraan u het webtabblad toevoegt. Als u een code toevoegt aan het veld 'HTML webtabblad', wordt deze aan het &lt;iframe&gt;-element toegevoegd. Alle inhoud die u in dit veld invoert, wordt toegevoegd aan de &lt;body&gt;-tags.</p>
Pad	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' 'Rapport' of 'Dashboard' selecteert.</p> <p>Klik op het zoekpictogram (vergrootglas), navigeer vervolgens naar het benodigde rapport of dashboard in 'Gedeelde mappen' en klik dan op 'OK'.</p> <p>Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport of dashboard hebt geselecteerd.</p>
Rapportprompts weergeven	<p><b>OPMERKING:</b> dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als u dit selectievakje inschakelt, worden eventuele prompts die zijn geconfigureerd voor de analyse weergegeven in de aangepaste webapplet en kunnen gebruikers de analyse filteren.</p>
Parameters	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' 'Rapport' of 'Dashboard' selecteert.</p> <p>(Optioneel) Als u filters wilt opgeven die tijdens runtime worden toegepast bij het rapport of dashboard, doet u dat in het veld 'Parameters'.</p> <p>Zie <a href="#">Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards (op pagina 1322)</a> voor uitgebreide informatie over het opgeven van filters.</p>
Omschrijving	<p>Een omschrijving invoeren voor het webtabblad.</p>
Koppeling 'Vernieuwen'	<p><b>OPMERKING:</b> dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar op het aangepaste webtabblad en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.</p>
Koppeling 'Afdrukken'	<p><b>OPMERKING:</b> dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.</p> <p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar op het aangepaste webtabblad en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.</p>

Veld	Opmerkingen
Koppeling 'Exporteren'	<b>OPMERKING:</b> dit selectievakje is alleen beschikbaar als u in het menu 'Type' de optie 'Rapport' selecteert.  Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar op het aangepaste webtabblad en kunnen gebruikers de analyse exporteren.
Hoogte	Een pixelwaarde invoeren voor het webtabblad.
Breedte	Een pixelwaarde invoeren voor het webtabblad.
Klassiek pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in klassieke thema's voor het webtabblad moet worden gebruikt.
Modern pictogram	Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) om het pictogram te selecteren dat in moderne thema's voor het webtabblad moet worden gebruikt.

**OPMERKING:** als u deze bijgewerkte naam wilt weergeven in andere geactiveerde talen, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in. In de andere talen (of wanneer u op deze pagina in de lijst Vertaling een andere taal kiest) wordt de bijgewerkte naam blauw tussen haakjes weergegeven totdat u handmatig de vertaalde versies hebt ingevoerd. Zo kunt u bijhouden welke termen moeten worden vertaald.

Als u een aangepaste webpagina toevoegt aan Oracle CRM On Demand, moet u deze beschikbaar maken voor de gebruikersrol voordat gebruikers de pagina kunnen bekijken. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor instructies.

## Groepen met keuzelijstwaarden

In uw bedrijf kunnen de beschikbare waarden in een keuzelijst worden beperkt tot een subset van de waarden die zijn gedefinieerd voor het veld. Hierdoor kunt u een opgegeven keuzelijstveld voor een type record beschikbaar maken voor alle gebruikers in Oracle CRM On Demand en tegelijkertijd het aantal waarden beperken dat wordt weergegeven in de keuzelijst in het veld. Stel groepen met keuzelijstwaarden in en wijs de waarden in de keuzelijstvelden toe aan de groepen met keuzelijstwaarden om de waarden in keuzelijstvelden te beperken. Op deze manier kan de set met waarden die een gebruiker kan selecteren in een keuzelijst, worden beheerd met een groep met keuzelijstwaarden.

U kunt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toevoegen aan de paginalay-out voor bepaalde recordtypen. Met dit veld kan de gebruiker alle groepen met keuzelijstwaarden selecteren die u hebt gemaakt. Alleen de waarden die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden, worden weergegeven in de keuzelijsten die worden beheerd met een groep met keuzelijstwaarden die is geselecteerd in de record. Een keuzelijstveld dat wordt beheerd met een groep met keuzelijstwaarden, wordt op dezelfde manier beheerd als het keuzelijstveld wordt gebruikt in een trapsgewijze keuzelijst. Zie [Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund \(op pagina 1422\)](#) voor een lijst met de recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden kunnen worden gebruikt.

Bijvoorbeeld: stel dat uw bedrijf drie callcenters heeft waarin Oracle CRM On Demand wordt gebruikt. Afhankelijk van de locatie van een callcenter en de productdiensten die door het callcenter worden aangeboden, zijn bepaalde waarden in een aantal keuzelijstvelden in Oracle CRM On Demand niet geldig voor selectie door gebruikers in diverse callcenters. In dit geval kunt u drie groepen met keuzelijstwaarden instellen: een groep met keuzelijstwaarden voor elk callcenter. Vervolgens kunt u een subset van de waarden voor alle relevante keuzelijstvelden toewijzen aan alle groepen met keuzelijstwaarden. Als u het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toevoegt aan de paginalay-outs voor de recordtypen, kunnen gebruikers de juiste groep met keuzelijstwaarden

selecteren voor een callcenter in het veld 'Groep met keuzelijstvelden' voor een record. De keuze in de keuzelijstvelden voor de record wordt nu beperkt tot de waarden die u hebt toegewezen aan de geselecteerde groep met keuzelijstwaarden voor het callcenter. Als u de beschikbare velden in keuzelijstvelden op deze manier beheert, worden er mogelijk minder ongeldige gegevens vastgelegd in de records.

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen

Als het type record 'Afdeling' in uw bedrijf wordt gebruikt, kunt u ook afdelingen koppelen aan groepen met keuzelijstwaarden. Zie [Afdelingen instellen \(op pagina 1247\)](#) voor meer informatie over afdelingen en hoe u afdelingen instelt. Elke afdeling kan maar worden gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden. Als een gebruiker is gekoppeld aan een of meer afdelingen en de gebruiker maakt een record van een type record waarmee afdelingen worden ondersteund, wordt de primaire afdeling van de gebruiker automatisch toegewezen aan de record. Als het veld 'Afdeling' en het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' beide beschikbaar zijn in de gegevenspaginalay-out, en de groep met keuzelijstwaarden is gekoppeld aan de primaire afdeling van de gebruiker, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' voor de record gevuld met de naam van deze groep met keuzelijstwaarden. Alleen de waarden die zijn gekoppeld aan de groep met keuzelijstwaarden worden weergegeven de keuzelijsten die worden beheerd met een groep met keuzelijstwaarden. Zie [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#) en [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen \(op pagina 62\)](#) voor meer informatie over de acties die worden uitgevoerd met de velden 'Afdeling' en 'Groep met keuzelijstwaarden' als records worden gemaakt en bijgewerkt.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het instellen van groepen met keuzelijstwaarden:

- [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1420\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)
- [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Afdelingen instellen \(op pagina 1247\)](#)
- [Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records \(op pagina 1252\)](#)

## Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden

Als u groepen met keuzelijstwaarden instelt, houdt u rekening met het volgende:

- **Keuzelijstvelden.** Met een groep met keuzelijstwaarden kunnen een of meer keuzelijstvelden worden beheerd voor een of meer recordtypen. U kunt alle bewerkbare keuzelijstvelden toewijzen aan meerdere groepen met keuzelijstwaarden voor de recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden worden ondersteund.
- **Trapsgewijze keuzelijsten.** U kunt keuzelijstvelden gebruiken die waarden bevatten die zijn toegewezen aan groepen met keuzelijstwaarden in trapsgewijze keuzelijsten. In een trapsgewijze keuzelijstdefinitie kunt u maar een set met relaties opgeven tussen de waarden in het bovenliggende keuzelijstveld en de waarden in de verwante keuzelijstvelden, ook al selecteert u een groep met keuzelijstwaarden in de lijst 'Groep met keuzelijstwaarden' als u de trapsgewijze keuzelijst definieert. Zie [Trapsgewijze keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1383\)](#) voor meer informatie over hoe trapsgewijze keuzelijsten werken met groepen met keuzelijstwaarden.
- **Paginalay-outs.** Voeg het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toe aan de paginalay-outs voor de recordtypen waarvan u wilt dat keuzelijstvelden worden beheerd in groepen met keuzelijstwaarden.
- **Afdelingen.** U kunt een groep met keuzelijstwaarden koppelen aan een of meer afdelingen. Een afdeling kan wel maar aan een groep met keuzelijstwaarden worden gekoppeld. U kunt een lijst bekijken met de afdelingen die zijn gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden in de alleen-lezensectie 'Afdelingen' op de gegevenspagina voor de groep met keuzelijstwaarden.

- **Zoeken.** U kunt geen records voor groepen met keuzelijstwaarden zoeken in de actie balk of met geavanceerd zoeken.
- **Veld Groep met keuzelijstwaarden.** Voor recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden worden ondersteund, kunt u de volgende acties uitvoeren:
  - Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' opgeven als alleen-lezenveld als u niet wilt dat gebruikers de waarde in het veld wijzigen of wissen.
  - Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' gebruiken in Expressie-builder.
  - Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' gebruiken in workflowregels.
  - Het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' opnemen in de zoeklay-outs.

**OPMERKING:** u kunt geen standaardwaarde opgeven voor het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' via de veldset-uppagina's.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#)
- [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#)
- [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#)

## Groepen met keuzelijstwaarden instellen

**Voordat u begint.** Zie [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1420\)](#) voor meer informatie.

Als u groepen met keuzelijstwaarden voor uw bedrijf wilt instellen, voert u de volgende taken uit:

- 1 Bepaal de volgende gegevens:
  - De groep met keuzelijstwaarden die u wilt instellen.
  - De keuzelijstvelden waarvan u wilt dat deze worden beheerd in groepen met keuzelijstwaarden.
  - De waarden die u wilt toewijzen aan elke groep met keuzelijstwaarden voor alle keuzelijstvelden waarvan u wilt dat deze worden beheerd in groepen met keuzelijstwaarden.
- 2 Maak uw groepen met keuzelijstwaarden.  
Zie [Groepen met keuzelijstwaarden maken \(op pagina 1421\)](#) voor meer informatie.
- 3 Wijs de waarden in de keuzelijstvelden toe aan uw groepen met keuzelijstwaarden.  
Zie [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#) voor meer informatie.
- 4 Voeg het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toe aan de paginalay-outs voor de recordtypen waarvoor keuzelijstvelden worden beheerd in groepen met keuzelijstwaarden.  
Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** pas als het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out voor het type record, kunnen de beschikbare waarden in de keuzelijstvelden voor een record worden beheerd via groepen met keuzelijstwaarden.

## Groepen met keuzelijstwaarden maken

Voer de volgende procedure uit om een groep met keuzelijstwaarden te maken. Deze taak is een stap in de procedure [Groepen met keuzelijstwaarden instellen \(op pagina 1421\)](#).

**Voordat u begint.** Om de procedures die in dit onderwerp worden beschreven, te kunnen uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een groep met keuzelijstwaarden te maken:**

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Groepen met keuzelijstwaarden beheren'.
- 4 Klik op de lijstpagina voor groepen met keuzelijstwaarden op 'Nieuw'.
- 5 Voer een naam en een omschrijving in voor de groep met keuzelijstwaarden en sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** als u een groep met keuzelijstwaarden hebt gemaakt, kunt u de keuzelijstwaarden toewijzen aan de groep met keuzelijstwaarden. Zie [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden \(op pagina 1343\)](#) voor meer informatie. U kunt nu een lijst bekijken met de keuzelijstvelden die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden in de sectie 'Lijst met objecten' op de gegevenspagina voor de groep met keuzelijstwaarden. Voor alle keuzelijstvelden die zijn toegewezen aan de groep met keuzelijstwaarden, wordt de naam getoond van het type record waarvoor het keuzelijstveld wordt weergegeven en van het keuzelijstveld.

Als het type record 'Afdeling' in uw bedrijf wordt gebruikt, worden in de sectie 'Afdelingen' op de gegevenspagina voor de groep met keuzelijstwaarden de namen getoond van de afdelingen waaraan de groep met keuzelijstwaarden is gekoppeld. Zie [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen \(op pagina 1249\)](#) voor meer informatie over het koppelen van groepen met keuzelijstwaarden aan afdelingen.

## Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund

Het veld 'Afdeling' en het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' zijn beschikbaar om te worden toegevoegd aan paginalay-outs voor de volgende recordtypen (zodat een afdeling en groep met keuzelijstwaarden kan worden gekoppeld aan een record van (een van) deze recordtypen):

- Account
- Activiteit
- Geblokkeerd product
- Makelaarprofiel
- Bedrijfsplan
- Campagne
- Claim
- Relatie
- Aangepaste objecten
- Schade
- Dealregistratie
- Omzet per product voor dealregistratie
- Gebeurtenis
- Rekening
- Rekeninghouder
- Rekeningenportefeuille
- Financieel plan
- Financieel product
- Financiële transactie
- Fonds
- HCP - Toewijzing relatie
- Huishouden
- Verzekerd eigendom
- Lead
- MDF-aanvraag

- Reactiebericht
- Berichtgevingsplan
- Berichtgevingsplanitem
- Itemrelaties berichtgevingsplan
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Order
- Partner
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkans plan
- Polis
- Polishouder
- Portefeuille
- Product
- Productindicatie
- Disclaimer monster
- Voorraad monsters
- Monsterpartij
- Monsteraanvraag
- Monsteraanvraagitem
- Monstertransactie
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Voertuig

## Globale webapplets maken

Een globale webapplet is een aangepaste webapplet die op 'Mijn startpagina' of op de actiebalk kan worden weergegeven. U kunt externe webinhoud insluiten in aangepaste globale webapplets. U kunt ook rapporten en dashboards insluiten in aangepaste globale webapplets.

Wanneer u een globale webapplet maakt, moet u die toevoegen aan de lay-out voor 'Mijn startpagina' of de actiebalk.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moeten de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Aangepaste webapplets beheren' zijn toegewezen aan uw rol. Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u applets alleen maken als de taal die is geselecteerd in het veld 'Vertaling', de standaardtaal is voor het bedrijf.

### ***Ga als volgt te werk om een nieuwe globale webapplet te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Selecteer 'Globale webapplets' in de sectie 'Set-up toepassing'.
- 4 Klik op 'Nieuw' in de lijst 'Mijn applet'.
- 5 Vul op de pagina 'Mijn applet' de volgende velden in:

Veld	Opmerkingen
Naam	Voer een naam in.
Markeren voor vertaling	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Als u voor het eerst een applet maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' ingeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is alleen beschikbaar als u een bestaande applet bijwerkt. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' in de lijst met applets voordat u de applet bewerkt.</p> <p>Als u de naam van een bestaande aangepaste webapplet wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, gebruikt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam worden vervangen door de bijgewerkte naam, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.</li> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam ongewijzigd blijven, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet in.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen (op pagina 1379)</a> voor meer informatie over het vertalen van namen van aangepaste webapplets.</p>
Locatie	Selecteer 'Startpagina' of 'Actiebalk', afhankelijk van of de externe inhoud, het rapport of het dashboard moet worden weergegeven op een startpagina of op de actiebalk.
Kolommen	<p><b>OPMERKING:</b> dit veld is alleen beschikbaar als de waarde 'Locatie' is ingesteld op 'Startpagina'.</p> <p>Geef de breedte van de applet op door een enkele of een dubbele te selecteren in het menu 'Kolommen'.</p>
Altijd uitvoeren	<p>Met dit selectievakje wordt bepaald of een algemene webapplet wordt uitgevoerd wanneer de applet wordt geminimaliseerd. Dit selectievakje is alleen beschikbaar voor globale webapplets waarvoor u de locatie 'Actiebalk' selecteert.</p> <p><b>OPMERKING:</b> globale webapplets die u toevoegt aan de algemene koptekst, worden altijd uitgevoerd, ongeacht of het selectievakje 'Altijd uitvoeren' is in- of uitgeschakeld. De algemene koptekst is alleen zichtbaar in moderne thema's.</p>

Vul vervolgens de velden in overeenkomstig het benodigde type applet, zoals is omschreven in de volgende onderwerpen:



- [Webapplets maken voor dashboards \(op pagina 1376\)](#)
- [HTML-webapplets maken \(op pagina 1371\)](#)
- [Webapplets maken voor rapporten \(op pagina 1374\)](#)
- [Webapplets voor RSS-feeds maken \(op pagina 1368\)](#)
- [URL-webapplets maken \(op pagina 1372\)](#)

#### Verwante onderwerpen

- [Voorbeeld voor het instellen van een RSS feed-webapplet \(op pagina 1377\)](#)
- [Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen \(op pagina 1379\)](#)

## Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand

De volgende belangrijke richtlijnen zijn van toepassing op het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand:

- Klanten die aangepaste code zoals JavaScript-code gebruiken in Oracle CRM On Demand, doen dit op eigen risico. Oracle biedt *geen* ondersteuning of probleemoplossing voor problemen die optreden ten gevolge van het gebruik van aangepaste code in Oracle CRM On Demand en voor wijzigingen in Oracle CRM On Demand via aangepaste code.
- Klanten die aangepaste code zoals JavaScript-code gebruiken in Oracle CRM On Demand, worden *met nadruk* verzocht de code te testen bij elke upgrade naar een nieuwe versie van Oracle CRM On Demand. De klant is verantwoordelijk voor het bijwerken van de aangepaste code nadat het programma is bijgewerkt naar een nieuwe versie. Nieuwe versies van Oracle CRM On Demand bevatten mogelijk ook bijgewerkte infrastructuurcomponenten. De klant is zo nodig verantwoordelijk voor het bijwerken van aangepaste code na wijzigingen in infrastructuurcomponenten.
- Klanten kunnen API-methoden voor webservices in Oracle CRM On Demand oproepen via aangepaste code. Oracle biedt alleen ondersteuning voor het gebruik van API's voor webservices in Oracle CRM On Demand, sessiebeheer voor webservices in Oracle CRM On Demand en de aanbevolen werkwijzen voor het gebruik van webservices in Oracle CRM On Demand. Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over deze webservices in Oracle CRM On Demand.
- Klanten kunnen API-methoden in JavaScript voor webservices in Oracle CRM On Demand oproepen via code in aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML. Zie [Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren \(op pagina 1428\)](#) en Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide voor meer informatie.

#### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Aangepaste code uitschakelen voor gebruikers \(op pagina 1365\)](#)

## Uitbreidingen aan de clientzijde uploaden

*Uitbreidingen clientzijde* zijn bestanden die u kunt uploaden naar en hosten op Oracle CRM On Demand in plaats van deze op andere servers te hosten. Als u een uitbreiding clientzijde laadt, wordt in Oracle CRM On Demand een unieke URL gegenereerd die u gebruikt om naar de uitbreiding te verwijzen. Met een uitbreiding clientzijde kan een tweede uitbreiding clientzijde worden aangeroepen via de unieke URL van de tweede uitbreiding clientzijde. U kunt een URL gebruiken om een uitbreiding clientzijde te implementeren in aangepaste webtabbladen, algemene webtabbladen en in aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML.

U kunt HTML-, JPG-, GIF-, SWF-, JavaScript- en CSS-bestanden uploaden van de lijstpagina voor uitbreidingen aan de clientzijde van Oracle CRM On Demand om een uitbreiding clientzijde te maken. De maximale bestandsgrootte is 20 megabyte (MB). Kleinere bestandsgrootten leveren echter betere prestaties wanneer deze bestanden van Oracle CRM On Demand worden gedownload met de browser.

**OPMERKING:** de klantenservice van Oracle CRM On Demand heeft geen toegang tot elementen van de uitbreidingen aan de clientzijde. Deze elementen omvatten de geladen bestanden of de inhoud van die bestanden, afbeeldingen of locaties vanwaar naar de uitbreidingen aan de clientzijde wordt verwezen, inclusief aangepaste webtabbladen, aangepaste webapplets, algemene webapplets en aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML. Daarom bent u verantwoordelijk voor het onderhouden en ondersteunen van deze uitbreidingen.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Uitbreidingen clientzijde uploaden en aangepaste HTML-headtag beheren' zijn toegewezen aan uw rol. Zie [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen.

***Ga als volgt te werk om een uitbreiding clientzijde te uploaden:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Uitbreidingen aan de clientzijde'.

Op de lijstpagina voor uitbreidingen aan de clientzijde worden uitbreidingen aan de clientzijde weergegeven die eerder zijn geüpload. U kunt op deze pagina ook uitbreidingen aan de clientzijde verwijderen die eerder zijn geüpload.

**OPMERKING:** als u een uitbreiding clientzijde verwijdert die is ingesteld voor een aangepast webtabblad, applet, algemeen webapplet of aangepaste toevoeging aan koptekst HTML, zullen deze applets niet meer goed functioneren omdat de uitbreiding clientzijde is verwijderd. In Oracle CRM On Demand wordt niet aangegeven of een bepaalde uitbreiding clientzijde in gebruik is.

- 4 Klik op 'Nieuw'.
- 5 Klik op het paperclippictogram om de inhoud te zoeken die u als uitbreiding clientzijde wilt uploaden. Dit veld is vereist.
- 6 Voer de volgende gegevens in:
  - **MIME-type.** Hiermee wordt het internetmediatype aangegeven. Met dit type kunnen de mediatypen in de browser op de juiste manier worden weergegeven. Voer de volledige gegevens van de MIME-typen in. Bijvoorbeeld: voer afhankelijk van uw bestandstype het volgende in:
    - text/html
    - Image/jpeg
    - image/gif
    - application/x-shockwave-flash
    - text/css
  - **Bestand: grootte (in bytes).** De grootte van het geüploade bestand. Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand ingevuld.
  - **Bestand: extensies.** De bestandsextensie van het geüploade bestand. Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand ingevuld.
  - **Naam.** De naam van de uitbreiding clientzijde. Dit is een verplicht veld.
  - **URL-naam.** Deze waarde wordt gebruikt om een betekenisvolle naam op te geven voor de URL die verwijst naar de uitbreiding clientzijde. De volgende tekens zijn toegestaan in de URL-naam: A-Z, a-z, 0-9, onderstrepingstekens (\_) en punt (.). Dubbele punten (..) zijn niet toegestaan en een punt (.) mag niet het laatste teken in de tekenreeks zijn. Voorbeelden van URL-namen zijn: Logo\_Image en Map376. Het wordt aangeraden om dit veld zo kort mogelijk te houden. Dit veld wordt alleen gewijzigd wanneer het door een gebruiker wordt bewerkt. Als u dus het geüploade bestand vervangt, of als u de naam van de uitbreiding clientzijde wijzigt, blijft de veldwaarde van de URL-naam ongewijzigd. Het gevolg is dat u meerdere versies van de uitbreiding clientzijde kunt bijwerken, onderhouden en implementeren zonder dat u de aangepaste webtabbladen, aangepaste webapplets, algemene webapplets of aangepaste toevoegingen

aan koptekst HTML opnieuw hoeft te configureren. Als u dit veld bewerkt, worden de velden 'Relatieve URL' en 'Volledige URL' gewijzigd. Dit is een verplicht veld.

- **Relatieve URL.** Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand ingevuld. Deze waarde is de relatieve URL waarmee naar de uitbreiding clientzijde wordt genavigeerd vanuit Oracle CRM On Demand. Als deze veldwaarde wordt gewijzigd en de uitbreiding clientzijde wordt geïmplementeerd, werkt u de aangepaste webtabbladen, aangepaste webapplets, algemene webapplets of aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML bij die naar deze uitbreiding clientzijde verwijzen, zodat hiervoor de zojuist gegenereerde URL wordt gebruikt. Deze veldwaarde wordt alleen gewijzigd als het veld 'URL-naam' wordt bijgewerkt.
- **Volledige URL.** Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand ingevuld. Deze waarde is de volledige URL die verwijst naar de URL in Oracle CRM On Demand. Als deze veldwaarde wordt gewijzigd en de uitbreiding clientzijde wordt geïmplementeerd, werkt u de aangepaste webtabbladen, aangepaste webapplets, algemene webapplets of aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML bij die naar deze uitbreiding clientzijde verwijzen, zodat hiervoor de zojuist gegenereerde URL wordt gebruikt. Deze veldwaarde wordt alleen gewijzigd als het veld 'URL-naam' wordt bijgewerkt.

7 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** u kunt een uitbreiding clientzijde uploaden, maar deze is pas actief als u deze configureert in een aangepast webtabblad, aangepaste webapplet, algemeen webtabblad of aanpaste toevoeging aan koptekst HTML.

Nadat een uitbreiding clientzijde is geüpload, worden in Oracle CRM On Demand de velden 'Relatieve URL' en 'Volledige URL' gegenereerd. U gebruikt deze waarden om een aangepast webtabblad, aangepaste webapplet, algemeen webtabblad of aangepaste toevoeging aan koptekst HTML te koppelen aan de uitbreiding clientzijde. U configureert deze locaties op dezelfde manier waarop u elke uitbreiding configureert die op uw servers wordt gehost.

Zie [Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren \(op pagina 1428\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML.

### ***Ga als volgt te werk om een bestaande uitbreiding clientzijde te bewerken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Uitbreidingen aan de clientzijde'.
- 4 Op de lijstpagina voor uitbreidingen aan de clientzijde zoekt u de uitbreiding aan de clientzijde die u wilt bewerken.
- 5 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op het veld 'Naam'. Met deze stap wordt de gegevenspagina voor uitbreiding clientzijde geopend waar u de uitbreiding clientzijde kunt bewerken.
  - Klik op 'Bewerken'.
- 6 Klik op 'Opslaan'.
- 7 Als u het bestand voor de uitbreiding clientzijde hebt vervangen, doet u het volgende:
  - a Meld u af bij Oracle CRM On Demand.
  - b Maak de cache van uw browser leeg.
  - c Meld u opnieuw aan om de nieuwe uitbreiding clientzijde te downloaden zodat de uitbreiding clientzijde wordt gedownload naar de pagina waarop de uitbreiding clientzijde wordt geïmplementeerd. Als u zich niet afmeldt bij Oracle CRM On Demand en u zich opnieuw aanmeldt, wordt de nieuwe uitbreiding clientzijde gedownload na 30 dagen nadat u de eerste download hebt uitgevoerd.

### **Richtlijnen voor het bewerken van de uitbreidingen clientzijde**

Houd rekening met de volgende richtlijnen:

- **Beperk het aantal verwijzingen naar uitbreidingen aan de clientzijde op een pagina tot een minimum om de negatieve gevolgen voor de prestaties zo veel mogelijk te beperken.**
- **Zorg ervoor dat de uitbreidingen aan de clientzijde zo klein mogelijk blijven.** Voorkom bijvoorbeeld het gebruik van grotere afbeeldings- of SWF-bestanden. Hoe kleiner het bestand is dat u als onderdeel van de uitbreiding aan de clientzijde downloadt, hoe sneller de pagina wordt geladen in vergelijking met grotere bestanden.
- **Bewaar alle uitbreidingen aan de clientzijde in zo min mogelijk bestanden om de negatieve gevolgen voor de prestaties zo veel mogelijk te beperken.**
- **Sta toe dat uw browser de uitbreidingen aan de clientzijde in de cache opslaat.** Als u toestaat dat uw browser de uitbreidingen aan de clientzijde in de cache opslaat, hoeft de inhoud niet elke keer dat een gebruiker de pagina laadt van de servers in Oracle CRM On Demand te worden gedownload. Als de uitbreiding aan de clientzijde wordt gewijzigd, maakt u de cache leeg zodat de pagina die de uitbreiding bevat in Oracle CRM On Demand kan worden geladen. Uitbreidingen aan de clientzijde worden standaard 30 dagen in de cache opgeslagen.
- **Beperk uitbreidingen aan de clientzijde tot een minimum om de prestaties van de actiebalk te verbeteren.** Wanneer een uitbreiding aan de clientzijde in een applet op de actiebalk wordt geconfigureerd, wordt de actiebalk elke keer geladen wanneer de pagina wordt vernieuwd.
- **Volg alle richtlijnen voor webservices op wanneer u uitbreidingen aan de clientzijde gebruikt om webservices aan te roepen.** Zie de Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie.

## Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren

U kunt aangepaste elementen `<script>` toevoegen aan het HTML-element `<head>` voor uw pagina's. Bijvoorbeeld: binnen de elementen `<script>` kunt u JavaScript-code toevoegen die functies bevat om aangepaste knoppen te maken op uw pagina's. Met uw aangepaste code kunt u ook naar JavaScript-bestanden verwijzen die zijn geladen via uitbreidingen aan clientzijde of via externe JavaScript-bestanden. Hierdoor blijven de functies in deze bestanden beschikbaar in uw aangepaste code. Toevoegingen aan koptekst HTML zijn van toepassing op alle pagina's in Oracle CRM On Demand.

Klik op de pagina 'Aangepaste HTML-headtag bewerken' op 'Voorbeeld' om uw wijzigingen te valideren.

Stel de parameter `disableCustomJS=Y` in voor de URL van de pagina om de aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML uit te schakelen. Als u de pagina verlaat door op een andere koppeling te klikken, wordt de URL-parameter niet behouden. Geef de URL-parameter op als deze is vereist. Zie Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide voor meer informatie over het schrijven van aangepaste JavaScript-code en openbare API's die beschikbaar zijn.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Uitbreidingen clientzijde uploaden en aangepaste HTML-headtag beheren' zijn toegewezen aan uw rol. Zie [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen.

### ***Ga als volgt te werk om aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Aangepaste HTML-headtag'.
- 4 Klik op de gegevenspagina voor aangepaste HTML-headtags op 'Bewerken'.
- 5 Voer in het tekstvak 'Toevoegingen aan koptekst HTML' de elementen `<script>` in die zijn vereist. In dit veld kunt u maximaal 50,000 tekens opgeven.
- 6 Klik op 'Voorbeeld' om de wijzigingen te valideren.
- 7 Klik op 'Opslaan'.

### **Richtlijnen voor het verwijzen naar de uitbreidingen clientzijde**

Houd rekening met de volgende richtlijnen:

- **Beperk het aantal verwijzingen naar uitbreidingen aan de cliëntzijde op een pagina tot een minimum om de negatieve gevolgen voor de prestaties zo veel mogelijk te beperken.**
- **Zorg ervoor dat de uitbreidingen aan de cliëntzijde zo klein mogelijk blijven.** Hoe kleiner het bestand is dat u als onderdeel van de uitbreiding aan de cliëntzijde downloadt, hoe sneller de pagina wordt geladen in vergelijking met grotere bestanden.
- **Bewaar alle uitbreidingen aan de cliëntzijde in zo min mogelijk bestanden om de negatieve gevolgen voor de prestaties zo veel mogelijk te beperken.**
- **Sta toe dat uw browser de uitbreidingen aan de cliëntzijde in de cache opslaat.** Als u toestaat dat uw browser de uitbreidingen aan de cliëntzijde in de cache opslaat, hoeft de inhoud niet elke keer dat een gebruiker de pagina laadt van de servers in Oracle CRM On Demand te worden gedownload. Als de uitbreiding aan de cliëntzijde wordt gewijzigd, maakt u de cache leeg zodat de pagina die de uitbreiding bevat in Oracle CRM On Demand kan worden geladen. Uitbreidingen aan de cliëntzijde worden standaard 30 dagen in de cache opgeslagen.

### Verwante informatie

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Aangepaste code uitschakelen voor gebruikers \(op pagina 1365\)](#)

## Lay-outs actiebalk en algemene koptekst maken en beheren

De actiebalk kan een aantal secties bevatten, zoals 'Berichtencentrum', 'Zoeken', 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' en 'Recent bekeken'. U kunt aangepaste lay-outs maken voor de actiebalk en algemene koptekst, de sectie met algemene koptekst aanpassen en deze lay-outs toewijzen aan specifieke rollen in Oracle CRM On Demand. Configuratiewijzigingen in de actiebalk en de algemene koptekst zijn alleen zichtbaar voor de rollen waarvoor het moderne thema wordt gebruikt. Voor rollen waarvoor een klassiek thema wordt gebruikt, zijn alleen configuratiewijzigingen in de lay-out van de actiebalk zichtbaar.

### De actiebalk niet beschikbaar maken voor gebruikers

De actiebalk verschijnt standaard aan de linkerkant van alle pagina's in Oracle CRM On Demand. Gebruikers kunnen de actiebalk naar wens verbergen of weergeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen \(op pagina 42\)](#) voor meer informatie.

Als u wilt dat de actiebalk niet beschikbaar is voor een bepaalde gebruikersrol, stelt u een actiebalklay-out in die leeg is (dat wil zeggen dat er geen secties worden weergegeven of beschikbaar zijn in de lay-out) en wijst u de lay-out toe aan de gebruikersrol. De actiebalk is dan permanent verborgen voor de gebruikers die deze gebruikersrol hebben.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een actiebalklay-out moet worden toegevoegd.

### ***Ga als volgt te werk om een nieuwe lay-out van een actiebalk toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Lay-outs voor actiebalk en algemene koptekst'.
- 4 Klik op de pagina 'Lay-outs actiebalk en algemene koptekst' op 'Nieuwe lay-out'.
- 5 In het veld 'Naam lay-out' voert u een naam in voor de nieuwe lay-out van de actiebalk.
- 6 In het veld 'Omschrijving' voert u een omschrijving in voor de nieuwe lay-out van de actiebalk en klikt u op 'Volgende'.
- 7 Kies de secties die in de lay-out van de actiebalk moeten worden weergegeven door velden met pijl-links en pijl-rechts van de 'Beschikbare secties voor actiebalk' naar de 'Weergegeven secties voor actiebalk' te verplaatsen. Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de geselecteerde velden te wijzigen.

- 8 Kies de secties die in de algemene koptekst moeten worden weergegeven door velden met pijl-links en pijl-rechts van de 'Weergegeven secties voor actiebalk' naar de 'Beschikbare secties voor algemene koptekst' te verplaatsen.
- 9 Klik op 'Voltooien'.
- 10 (Optioneel) Klik op de knop 'Bewerken' om waarden te bewerken die u in stap 5 tot en met 9 hebt ingevoerd.

U kunt ook de bestaande standaardlay-out van de actiebalk van Oracle CRM On Demand kopiëren en de omschrijving en configuratie aan uw behoeften aanpassen.

***Ga als volgt te werk om een lay-out van de actiebalk te kopiëren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Lay-outs voor actiebalk en algemene koptekst'.
- 4 Klik links van de optie 'Standaardlay-out van de actiebalk en algemene koptekst' op de koppeling 'Kopiëren'.
- 5 In het veld 'Naam lay-out' voert u een naam in voor de nieuwe lay-out van de actiebalk.
- 6 In het veld 'Omschrijving' voert u een omschrijving in voor de nieuwe lay-out van de actiebalk en klikt u op 'Volgende'.
- 7 Kies de secties die in de lay-out van de actiebalk moeten worden weergegeven door velden met pijl-links en pijl-rechts van de 'Beschikbare secties voor actiebalk' naar de 'Weergegeven secties voor actiebalk' te verplaatsen. Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de geselecteerde velden te wijzigen.
- 8 Kies de secties die in de algemene koptekst moeten worden weergegeven door velden met pijl-links en pijl-rechts van de 'Weergegeven secties voor actiebalk' naar de 'Beschikbare secties voor algemene koptekst' te verplaatsen.
- 9 Klik op 'Voltooien'.

**OPMERKING:** als u andere lay-outs van de actiebalk wilt kopiëren, klikt u op de pijl-omlaag links van de lay-outnaam van de actiebalk om de kopieerfunctie weer te geven.

***Ga als volgt te werk om de algemene koptekst te bewerken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op 'Lay-outs voor actiebalk en algemene koptekst'.
- 4 Klik op de pagina 'Lay-outs voor actiebalk en algemene koptekst' op de pijl-omlaag naast de vereiste lay-out.
- 5 Selecteer in het menu de optie 'Algemene koptekst bewerken'.  
De bewerkingpagina 'Pictogram algemene koptekst' bevat een overzicht van alle beschikbare algemene koptekstsecties in oplopende volgorde. Als u dezelfde volgordewaarde invoert voor twee of meer algemene koptekstsecties, worden deze secties weergegeven in de volgorde waarin deze zijn gemaakt.
- 6 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op 'Nieuw' om de algemene koptekstsecties te configureren.
  - Klik op 'Bewerken' naast de algemene koptekstsectie als u deze wilt bewerken.
- 7 Klik op het vergrootglas om het pictogram voor de sectie te wijzigen.
- 8 Selecteer in het menu 'Applet' een beschikbare sectie.
- 9 Voer in het veld 'Omschrijving' een omschrijving in (optioneel).
- 10 Voer in het veld 'Breedte applet' de breedte van de sectie in.  
De maximale breedte van de algemene koptekstsectie is 700 pixels.
- 11 Voer in het veld 'Volgorde' de waarde in van de volgorde waarin u de sectie wilt weergeven in de algemene koptekst.

Algemene koptekstsecties worden weergegeven van links naar rechts, in oplopende volgorde.

**12** Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** globale webapplets die worden weergegeven in de algemene koptekst, worden altijd uitgevoerd, ongeacht of het selectievakje 'Altijd uitvoeren' op de pagina 'Mijn webapplets' is in- of uitgeschakeld. Let op: bepaalde inhoud van webapplets heeft mogelijk gevolgen voor prestaties (bijvoorbeeld: als de webapplet verwijst naar een externe website). Zie [Globale webapplets maken \(op pagina 1423\)](#) voor meer informatie over het selectievakje 'Altijd uitvoeren'.

## 'Mijn startpagina' aanpassen voor uw bedrijf

Afhankelijk van hun behoeften willen medewerkers van uw bedrijf mogelijk verschillende gegevens bekijken op hun versie van 'Mijn startpagina'. U kunt de lay-out van 'Mijn startpagina' aanpassen door de standaardinhoud te vervangen door inhoud die relevanter is voor de rollen van de medewerkers. Bijvoorbeeld: u kunt de startpagina zodanig configureren voor een medewerker van de klantenservice dat nieuwe serviceaanvragen worden weergegeven in plaats van de sectie 'Recent gemaakte leads' (standaard onderdeel van deze pagina) en dat een aangepast rapport voor serviceaanvragen wordt weergegeven in plaats van het standaardrapport over de kwaliteit van de verkooppijplijn.

Nadat u 'Mijn startpagina' hebt aangepast, moet u de lay-out van de startpagina toewijzen aan een gebruikersrol. Alle gebruikers met deze rol krijgen de aangepaste versie van 'Mijn startpagina' te zien die u instelt.

**Voordat u begint.** Omdat u een rol moet selecteren waarop deze aanpassing van toepassing is, moet u alle rollen instellen voordat u deze procedure start. U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Toepassing aanpassen - Aanpassing startpagina beheren' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om 'Mijn startpagina' voor uw bedrijf aan te passen:***

- 1** Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2** Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3** Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Lay-out van Mijn startpagina'.
- 4** Voer een van de volgende handelingen uit in de lijst 'Zoeklay-out':
  - Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
  - Klik op 'Bewerken' of 'Kopiëren' als u een bestaande aangepaste lay-out wilt wijzigen.
 De wizard 'Lay-out startpagina' wordt weergegeven om u gedurende het proces te begeleiden.
- 5** Voer desgewenst in Stap 1 - Lay-outnaam een naam en omschrijving voor de lay-out in.
- 6** Ga als volgt te werk in Stap 2 - Lay-out startpagina:
  - Verplaats secties van de lijst 'Alle secties' naar de lijst 'Beschikbare secties'.  
De lijst 'Beschikbare secties' bevat de secties die kunnen worden toegevoegd aan een startpagina, waaronder eventuele aangepaste rapporten die u hebt ingeschakeld, zodat ze worden opgenomen op startpagina's. Als u niet wilt dat een gebruiker een sectie toevoegt aan een startpagina, laat u de sectie in de lijst 'Alle secties' staan.
  - Verplaats secties van de lijst 'Linkerkant' naar de lijst 'Rechterkant' en sorteert u zo nodig de gegevens in beide lijsten opnieuw.  
Laat secties met een dubbele breedte in de lijst 'Linkerkant' staan; deze worden automatisch uitgerekt over de startpagina wanneer ze worden weergegeven.
- 7** Klik op 'Voltooien'.

**OPMERKING:** als u een aangepaste startpagina toevoegt aan de toepassing, moet u deze beschikbaar maken voor de gebruikersrol voordat gebruikers de pagina kunnen bekijken. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor instructies.

## Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina'

U kunt met de functie 'Aangepast rapport Mijn startpagina' meerdere rapporten aan 'Mijn startpagina' toevoegen, inclusief vooraf gebouwde en aangepaste rapporten. Deze aangepaste rapporten worden vervolgens weergegeven in de lijst 'Alle secties' in stap 2 van de 'Wizard Lay-out startpagina' en u kunt ze verplaatsen naar de lijst 'Beschikbare secties' of naar een van de lijsten met secties die standaard worden weergegeven in 'Mijn startpagina'. Zie [Mijn startpagina aanpassen voor uw bedrijf](#) (zie '[Mijn startpagina aanpassen voor uw bedrijf](#)' op pagina 1431) voor meer informatie over het aanpassen van 'Mijn startpagina'.

**OPMERKING:** Zie [Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1321\)](#) voor informatie over waar rapporten en dashboards kunnen worden ingesloten in Oracle CRM On Demand.

### Voordat u begint:

Het rapport dat u op 'Mijn startpagina' wilt activeren, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

- Aan uw rol moeten de machtigingen 'Toepassing aanpassen' en 'Toepassing aanpassen - Aanpassing startpagina beheren' zijn toegewezen.
- Als u een rapport wilt selecteren uit de gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.
- Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u aangepaste rapporten alleen maken in de taal die is geselecteerd in het veld 'Vertaling' de standaardtaal is voor het bedrijf.

### Ga als volgt te werk om een aangepast rapport voor 'Mijn startpagina' te maken:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Aangepaste rapporten op Mijn startpagina'.
- 4 Klik in de lijst 'Aangepaste rapporten op Mijn startpagina' op 'Nieuw startpaginarapport'.
- 5 Op de pagina 'Gegevens aangepast rapport startpagina' vult u de volgende velden in.

Veld	Opmerkingen
Naam	Voer de naam van het aangepaste rapport in.



Veld	Opmerkingen
Markeren voor vertaling	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als het selectievakje 'Vertaalondersteuning voor webapplets inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Als u een aangepast rapport maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' ingeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' in de lijst met aangepaste rapporten voordat u een bestaand aangepast rapport bijwerkt.</p> <p>Als u de naam van een bestaand aangepast rapport wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, gebruikt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam worden vervangen door de bijgewerkte naam, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.</li> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van de naam onveranderd blijven, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet in.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen (op pagina 1379)</a> voor meer informatie over het vertalen van namen van aangepaste rapporten.</p>
Hoogte	Selecteer 'Enkelvoudig' of 'Dubbel'. Als u de hoogte instelt op 'Dubbel', wordt het rapport tweemaal hoger dan de andere secties op de startpagina.
Breedte	<p>Selecteer 'Enkelvoudig' of 'Dubbel'. Als u het rapport over de hele startpagina van links naar rechts wilt weergeven, stelt u de breedte in op 'Dubbel'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het attribuut 'HTML RowSpan' van het rapport een hogere waarde heeft dan 2, wordt het rapport groter weergegeven dan in het opgegeven formaat.</p>
Rapport onmiddellijk uitvoeren	Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het rapport automatisch uitgevoerd en hoeven gebruikers niet te klikken om het rapport bij te werken.

- 1 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) voor het veld 'Rapportpad' en navigeer vervolgens naar het benodigde rapport in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad naar rapport' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport hebt geselecteerd.
- 2 Als u prompts wilt weergeven die zijn geconfigureerd om weer te geven voor de analyse zodat gebruikers de analyse kunnen filteren, schakelt u het selectievakje 'Rapportprompts weergeven' in.

- 3 Geef op of gebruikers die de ingesloten analyse bekijken, toestemming krijgen om de analyse te vernieuwen, af te drukken of te exporteren:
  - **Koppeling 'Vernieuwen'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.
  - **Koppeling 'Afdrukken'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.
  - **Koppeling 'Exporteren'**. Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse exporteren.
- 4 Voer in het veld 'Omschrijving' een omschrijving voor het aangepaste startpaginarapport in.
- 5 Klik op 'Opslaan'.

## Namen van recordtypen wijzigen

Als u terminologie wilt gebruiken waarmee uw gebruikers vertrouwd zijn, kunt u de namen van typen records wijzigen. De standaardnamen van typen records in de toepassing zijn mogelijk niet hetzelfde als de namen die in uw bedrijf worden gebruikt voor bepaalde typen records. In dat geval kunt u de naam aanpassen aan uw specifieke vereisten.

Wanneer u de naam van een recordtype wijzigt, wordt de nieuwe naam weergegeven op de meeste plaatsen in de toepassing, zoals:

- Tabbladen en knoppen
- Vervolgkeuzelijsten
- Vooraf gedefinieerde gefilterde lijsten, zoals de lijst 'Alle accounts' op de startpagina 'Account'.
- Titelbalken op pagina's, zoals op gegevens- en lijstpagina's voor records.
- De sectie 'Maken' van de knoppenbalk
- Namen van paginasecties
- E-mailmeldingen voor recordtoewijzing
- Namen van aangepaste paginasecties

Bijvoorbeeld: u kunt de weergavenaam 'Account' wijzigen in 'Bedrijf'. Het tabblad 'Account' wordt 'Bedrijf' en andere sectietitels worden dienovereenkomstig gewijzigd.

Er zijn echter diverse plaatsen waar de nieuwe naam niet wordt weergegeven. Als u namen wijzigt, laat dan uw gebruikers weten dat de nieuwe namen niet worden weergegeven in:

- Namen van aangepaste gefilterde lijsten
- Namen van aangepaste velden
- Rapporten en analyses
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Helppagina's

**OPMERKING:** de maximaal toegestane lengte voor alle weergavenamen is 50 tekens.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

### ***Ga als volgt te werk om de naam van een recordtype te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Typen records wijzigen'.

- 4 Typ op de pagina 'Typen records wijzigen' de nieuwe namen in de desbetreffende rij. U moet de volgende drie variaties voor de toepassing opgeven voor gebruik in de desbetreffende gebieden van de interface: 'Weergavenaam/enkelvoud', 'Weergavenaam/meervoud' en 'Weergavenaam/afkorting'.

**OPMERKING:** de afkorting van de weergavenaam wordt op de tabbladen weergegeven en mag dus niet langer zijn dan 15 tekens. U kunt de naam van een object niet wijzigen in de naam van een van de objecten op de pagina 'Typen records wijzigen'. U kunt de naam van een object (zoals 'Taak' of 'Afspraak') niet wijzigen omdat de objecten niet worden weergegeven op de pagina 'Typen records wijzigen'.

- 5 (Optioneel) Als u wilt aangeven dat een bijgewerkte naam moet worden vertaald naar andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.

**OPMERKING:** als u deze bijgewerkte naam wilt weergeven in andere geactiveerde talen, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in. In de andere talen (of wanneer u op deze pagina in de vervolkeuzelijst 'Vertaling' een andere taal kiest) wordt de bijgewerkte naam blauw tussen haakjes weergegeven totdat u handmatig de vertaalde versies hebt ingevoerd. Zo kunt u bijhouden welke termen moeten worden vertaald. Als u 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, worden de eerder vertaalde weergavenamen weergegeven, zonder de wijziging die u hebt doorgevoerd.

- 6 Ga als volgt te werk om handmatig de vertaling van de nieuwe naam in te voeren:
- a Selecteer in de vervolkeuzelijst 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.
  - b Voer in het desbetreffende veld 'Weergavenaam' de vertaling in en klik op 'Opslaan'.
  - c Klik op de koppeling om terug te keren naar de pagina die u zojuist hebt bijgewerkt en selecteer zo nodig nogmaals de taal.
- De vertaalde naam wordt zwart weergegeven in de kolom 'Weergavenaam'.

## Afbeeldingen inschakelen op gegevenspagina's

U kunt afbeeldingen toevoegen aan de gegevenspagina van een type record. Bijvoorbeeld: u wilt mogelijk een foto toevoegen aan de pagina 'Relatiegegevens', een bedrijfslogo toevoegen aan de pagina 'Accountgegevens' of een afbeelding van een product toevoegen aan de gegevenspagina voor producten. U kunt afbeeldingen alleen inschakelen op de gegevenspagina's voor de volgende recordtypen:

- Account
- Relatie
- Product

**Ga als volgt te werk om een afbeelding in te schakelen op een gegevenspagina:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Typen records wijzigen'.
- 4 Schakel het selectievakje 'Afbeelding weergeven' in voor de recordtypen 'Account', 'Relatie' of 'Product'.
- 5 Klik op 'Opslaan'.

## Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren

U kunt een set met aangepaste pictogrammen uploaden en beheren om te koppelen aan een type record. Elke set met aangepaste pictogrammen bevat drie pictogrammen: een pictogram voor het tabblad van het type record, een voor de actiebalk en een voor de gebieden met verwante informatie in Oracle CRM On Demand.

Sets met aangepaste pictogrammen verbeteren het uiterlijk van Oracle CRM On Demand zodat gebruikers de pictogrammen zien die relevanter zijn voor recordtypen. U kunt een bestaande set met aangepaste pictogrammen bewerken en deze vervolgens wijzigen overeenkomstig uw behoeften.

**OPMERKING:** het maximum aantal sets met aangepaste pictogrammen dat u kunt maken, is 100.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Aangepaste pictogrammen beheren' is toegewezen. U kunt sets met aangepaste pictogrammen alleen koppelen aan recordtypen als u moderne thema's gebruikt.

***Ga als volgt te werk om een nieuwe pictogramset te maken en te publiceren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Pictogrambeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Pictogrambeheer' op de koppeling 'Objectpictogrammen'.
- 5 Klik op de pagina 'Pictogramsets' op 'Toevoegen' om een nieuwe pictogramset te maken.
- 6 Voer op de bewerkingspagina voor pictogramsets de naam in van de nieuwe pictogramset in het veld 'Naam pictogramset' en klik op 'Opslaan'.

Het maximum aantal toegestane tekens voor het veld 'Naam pictogramset' is 50.

- 7 Klik op het tabblad 'Pictogrammen' op 'Nieuw'.
- 8 Selecteer op de bewerkingspagina voor pictogrammen een van de volgende opties in de keuzelijst 'Type pictogram' om de afbeeldingen te zoeken die u wilt gebruiken in uw pictogramset:
  - **Hoofdpictogram.** Het aangepaste pictogram dat wordt gebruikt op het tabblad voor het type record. Het wordt aanbevolen dat de geselecteerde afbeelding voor dit pictogram 50 pixels breed en 50 pixels hoog is.
  - **Minipictogram.** Het aangepaste pictogram dat wordt gebruikt op de actiebalk. Het wordt aanbevolen dat de geselecteerde afbeelding voor dit pictogram 25 pixels breed en 25 pixels hoog is.
  - **Pictogram verwante informatie.** Het aangepaste pictogram dat wordt gebruikt in het gebied met verwante informatie. Het wordt aanbevolen dat de geselecteerde afbeelding voor dit pictogram 45 pixels breed en 45 pixels hoog is. Als u wilt dat deze afbeelding past binnen het kleurenpalet dat wordt gebruikt in Oracle CRM On Demand, moet voor de afbeelding een transparante achtergrond worden gebruikt.

**OPMERKING:** afbeeldingen die u wilt uploaden, moeten de volgende extensies hebben: JPEG, JPG, PNG of GIF. De maximale bestandsgrootte is 100 KB.

- 9 Klik op 'Bladeren' om de vereiste afbeelding te zoeken en klik op de optie voor opslaan en nieuw pictogram.
  - 10 Herhaal stap 8-9 voor elk type pictogram in de set met aangepaste pictogrammen.
  - 11 Klik op 'Publiceren'.
- Zie [Het pictogram voor een recordtype wijzigen \(op pagina 1439\)](#) voor meer informatie over het koppelen van uw sets met aangepaste pictogrammen aan een type record.

## **Aangepaste pictogrammen algemene koptekst uploaden en beheren**

U kunt aangepaste pictogrammen uploaden om te koppelen aan de lay-out voor algemene koptekst. Hiermee kunt u zinvolle pictogrammen gebruiken voor items in de lay-out voor algemene koptekst.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Aangepaste pictogrammen beheren' is toegewezen.

***Ga als volgt te werk om een nieuwe aangepaste pictogramset te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Pictogrambeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Pictogrambeheer' op de koppeling 'Pictogrammen algemene koptekst'.

- 5 Klik op de pagina 'Pictogrammen algemene koptekst' op 'Toevoegen' om een nieuw aangepast pictogram te maken.
- 6 Klik op de bewerkingspagina 'Pictogram algemene koptekst' op 'Bladeren' om te zoeken naar de afbeelding die u wilt gebruiken.

**OPMERKING:** afbeeldingen die u wilt uploaden, moeten de volgende extensies hebben: JPEG, JPG, PNG of GIF. De maximale bestandsgrootte is 100 KB. Het maximum aantal te laden afbeeldingen is 50. Als u wilt dat deze afbeelding past binnen het kleurenpalet dat wordt gebruikt in Oracle CRM On Demand, moet de afbeelding wit zijn, ongeveer 45 pixels hoog en 45 pixels breed zijn en moet voor de afbeelding een transparante achtergrond worden gebruikt.

- 7 Klik op 'Opslaan' en 'Nieuw pictogram algemene koptekst'.
- 8 Herhaal stap 6-7 voor elk aangepast pictogram dat u wilt uploaden naar de pictogramset voor algemene koptekst.
- 9 Voer de volgende acties uit om een aangepast pictogram te verwijderen (optioneel):
  - a Klik op pijl-omlaag naast het vereiste aangepaste pictogram.
  - b Selecteer 'Verwijderen' in het menu.

Zie Lay-outs actie balk en algemene koptekst maken en beheren. (zie [Lay-outs actie balk en algemene koptekst maken en beheren](#) op pagina 1429) (zie [Het pictogram voor een recordtype wijzigen](#) op pagina 1439) voor meer informatie over lay-outs voor algemene koptekst.

## Recordtypen toevoegen

U kunt recordtypen 'Aangepast object' voor uw bedrijf toevoegen. U kunt bijvoorbeeld een tabblad 'Order' weergeven zodat uw werknemers daarmee kunnen werken. Als u een nieuw recordtype wilt toevoegen, moet u een van de recordtypen 'Aangepast object' in Oracle CRM On Demand hernoemen en configureren.

De machtigingen waarmee in uw bedrijf de recordtypen 'Aangepast object 01' tot en met 'Aangepast object 10' kunnen worden gebruikt en waarmee gebruikers toegang hebben tot deze recordtypen, zijn standaard ingeschakeld voor de rol 'Beheerder' in Oracle CRM On Demand. Als in uw bedrijf meer dan tien recordtypen voor aangepaste objecten moeten worden gebruikt, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag of er aanvullende recordtypen voor aangepaste objecten beschikbaar kunnen worden gemaakt voor uw bedrijf.

Nieuwe recordtypen werken over het algemeen net zoals de recordtypen die standaard zijn verstrekt. Er is een set met velden beschikbaar voor elk type record, inclusief een veld 'Naam' dat kan worden gebruikt om lijsten te filteren en sorteren.

**OPMERKING:** voor elk van de recordtypen voor aangepaste objecten 01, 02 en 03 zijn acht velden beschikbaar om lijsten met records van deze recordtypen te filteren en sorteren. Voor alle andere recordtypen voor aangepaste objecten kan alleen het veld 'Naam' worden gebruikt om lijsten met records van dat type record te filteren en sorteren.

U kunt aangepaste velden, paginalay-outs, zoeklay-outs enzovoort instellen voor de nieuwe recordtypen. U kunt geen nieuwe recordtypen gebruiken in de volgende gebieden:

- Assignment Manager
- Prognoses maken
- Standaardgroepstoewijzing

Voor nieuwe recordtypen gelden bovendien de volgende beperkingen:

- Nieuwe recordtypen kunnen geen landspecifieke adresgroepen bevatten.
- Standaard is alleen het veld 'Naam' vereist in nieuwe recordtypen.
- Het nieuwe recordtype wordt niet gecontroleerd op duplicaten.

Zie [WSDL- en schemabestanden downloaden \(op pagina 1965\)](#) voor informatie over het gebruik van webservices voor nieuwe recordtypen.

**Voordat u begint.** Voor deze procedure moet uw rol zijn voorzien van de machtiging 'Toepassing aanpassen' en de juiste machtiging 'Toepassing aanpassen' voor het aangepaste object dat u gebruikt voor uw nieuwe recordtype. Er zijn afzonderlijke machtigingen voor de recordtypen 'Aangepast object 01, 02, 03', zoals de machtiging 'Toepassing aanpassen - Aangepast object 01 beheren'. Voor andere recordtypen 'Aangepast object' geldt dat elke machtiging van toepassing is op een groep aangepaste objecten, zoals de machtiging 'Toepassing aanpassen - Aangepaste objecten 04-10 beheren'.

***Ga als volgt te werk om een recordtype toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
  - 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Typen records wijzigen'.
  - 4 Vul in de rij voor het recordtype 'Aangepast object' dat u gebruikt de gegevens in. Voer bijvoorbeeld 'Order' in. Zie [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\)](#) voor meer informatie. Nadat u de naam van het recordtype hebt gewijzigd, wordt dit op de pagina 'Aanpassen van de toepassing' onder deze naam in de sectie 'Set-up recordtypen' weergegeven, waarbij de koppeling voor het recordtype 'Aangepast object' wordt vervangen.
  - 5 Klik op 'Opslaan'.
  - 6 Klik op de pagina 'Aanpassen van de toepassing' in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het nieuwe recordtype.
  - 7 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op de koppeling 'Veldset-up'.
  - 8 Op de pagina 'Veldset-up' kunt u de volgende handelingen uitvoeren:
    - Klik op de optie 'Veldlabels beheren' en wijzig de veldnamen zodat deze voldoen aan de vereisten (aanbevolen).

U wordt aangeraden de naam van het veld 'Naam' te wijzigen. Overal in de toepassing heeft elk recordtype een veld 'Naam' dat wordt voorafgegaan door het recordtype ('Naam account', 'Naam verkoopkans' enzovoort). Als u dus een type record toevoegt met de naam 'Order', kunt u de naam van het veldlabel 'Naam' wijzigen in 'Naam order'. Als in uw bedrijf gerichte zoekacties worden gebruikt, wordt het veld 'Naam' standaard weergegeven als zoekveld in de sectie 'Zoeken' van de actie balk.

**OPMERKING:** alleen voor de recordtypen voor aangepaste objecten 01 tot en met 03 worden ook de velden 'Snel zoeken 1' en 'Snel zoeken 2' standaard weergegeven als zoekvelden in de sectie 'Zoeken' van de actie balk. Mogelijk wilt u de naam van de velden 'Snel zoeken 1' en 'Snel zoeken 2' wijzigen. Bijvoorbeeld: als u een type record toevoegt met de naam 'Order', wilt u de naam van het veld 'Snel zoeken 1' mogelijk wijzigen in 'Ordernummer'. Als een medewerker vervolgens de optie 'Order' selecteert in de lijst met recordtypen in de sectie 'Zoeken', wordt het veld 'Ordernummer' weergegeven als een van de zoekvelden.
    - Klik op 'Nieuwe velden' en voeg aangepaste velden toe.

De beperkingen voor deze recordtypen zijn ook van toepassing op aangepaste velden voor de standaardrecordtypen.
- Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het bewerken van velden en het maken van aangepaste velden.
- 9 Stel de paginalay-outs in voor de bewerkings- en gegevenspagina's voor het nieuwe type record.

U kunt velden toevoegen aan bewerkpagina's voor records, de velden groeperen in aparte secties en de naam van deze secties wijzigen.

Als u relaties met andere recordtypen wilt maken, voegt u de velden ('Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' enzovoort) toe aan de paginalay-outs. Hiermee wordt een zoekpictogram naast het veld gemaakt, waarmee gebruikers bestaande records kunnen koppelen aan dit nieuwe recordtype.

U kunt secties met verwante informatie toevoegen aan de gegevenspagina's.

Wanneer u 'Team' toevoegt als sectie met verwante informatie, kunnen gebruikers deze record apart delen met teamleden.

**OPMERKING:** de sectie met verwante informatie 'Team' wordt ondersteund voor recordtypen voor aangepaste objecten.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor instructies.

- 10 Stel zoeklay-outs in voor het nieuwe type record (optioneel). Zie Zoeklay-outs beheren (zie [Managing Search Layouts](#) op pagina 1384) voor meer informatie.
- 11 Stel aangepaste lay-outs voor startpagina's in voor het nieuwe type record (optioneel). Zie Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken (zie [Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken](#) op pagina 1394) voor meer informatie.
- 12 Voeg het nieuwe type record toe als veld of als sectie met verwante informatie in de paginalay-outs voor andere recordtypen (optioneel).

**OPMERKING:** als u het nieuwe type record hebt ingesteld, werkt u de relevante toegangsprofielen bij om de gebruikers de juiste toegangsniveaus te verlenen voor het nieuwe type record. Ook werkt u de relevante gebruikersrollen bij om het tabblad voor het type record beschikbaar te maken voor de rollen en om de aangepaste paginalay-outs, startpaginalay-outs en zoeklay-outs voor het type record toe te wijzen aan de rollen. Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van toegangsprofielen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van rollen.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten \(op pagina 1452\)](#)

## Het pictogram voor een recordtype wijzigen

U kunt het pictogram wijzigen dat bij een recordtype hoort en dat wordt weergegeven op tabbladen en in de sectie 'Maken' op de actiebaak.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen aan uw rol.

### *Ga als volgt te werk om het pictogram voor een recordtype te wijzigen:*

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Typen records wijzigen'.
- 4 Voer op de pagina 'Typen records wijzigen' een van deze of beide acties uit:
  - a Klik in het veld 'Klassiek' op het vergrootglas voor het type record en selecteer een pictogram in het venster.
  - b Klik in het veld 'Modern' op het vergrootglas voor het type record en selecteer een pictogram in het venster.

Als u sets met aangepaste pictogrammen hebt gemaakt, worden deze weergegeven onder de kop 'Aangepaste pictogrammen'. Zie [Sets met aangepaste pictogrammen uploaden en beheren](#) (zie

[Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren](#) op pagina 1435) voor meer informatie over sets met aangepaste pictogrammen.

- 5 Klik op 'Opslaan'.

## REST-integratietags aanpassen

Elk type record bevat twee REST-integratietags die kunnen worden gebruikt in de REST-API in Oracle CRM On Demand om het type record (de resource) te openen. Een van de REST-integratietags is de standaardtag voor het type record. De standaardtag is taalafhankelijk. U kunt de standaardtag niet wijzigen. U kunt de andere REST-integratietags aanpassen. Bijvoorbeeld: als in uw bedrijf de naam van een type record wordt gewijzigd of als er een aangepast type record wordt gebruikt, wilt u de REST-integratietag mogelijk aanpassen voor het type record zodat de REST-integratietag overeenkomt met de naam van het type record.

Via een REST-API-URL in Oracle CRM On Demand kan een resource worden geopend met een van de REST-integratietags. Zie hiervoor onderstaande voorbeeld-URL's:

```
http://server/OnDemand/user/Rest/latest/default_integration_tag
```

```
http://server/OnDemand/user/Rest/latest/custom_integration_tag
```

In deze voorbeelden is `default_integration_tag` een tijdelijke aanduiding voor de standaardintegratietag en `custom_integration_tag` een tijdelijke aanduiding voor de aangepaste REST-integratietag.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de REST-API-integratietags aanpast voor gebruik in REST-API-URL's.

### ***Ga als volgt te werk om REST-integratietags aan te passen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik op de koppeling 'REST-integratietags aanpassen'.
- 4 Klik in de lijst 'REST-integratietags' op de koppeling 'Bewerken' voor het type record.
- 5 Voer de nieuwe naam in bij het veld 'REST-integratietag' en klik op 'Opslaan'.

## Nieuwe thema's maken

Met het thema wordt het uiterlijk van Oracle CRM On Demand bepaald. Er zijn verschillende vooraf gedefinieerde thema's beschikbaar wanneer Oracle CRM On Demand voor het eerst wordt ingesteld voor een nieuw bedrijf. Het standaardthema is *Oracle*. In de wizard 'Rollenbeheer' kunt u opgeven met welke rollen thema's kunnen worden gemaakt en beheerd. Zie voor meer informatie over het toevoegen van rollen [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#). Zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie over het opgeven van thema's op bedrijfsniveau.

U kunt op het niveau van het bedrijf, een rol of een gebruiker een thema kiezen. Het thema dat op gebruikersniveau is opgegeven, heeft voorrang. Daarna volgt het thema dat op rolniveau is opgegeven. Het standaardthema van het bedrijf wordt toegepast als er zowel op gebruikersniveau als op rolniveau geen thema is opgegeven.

Werkt u thema's in Oracle CRM On Demand bij van versie 16 naar een latere versie, houdt u dan rekening met het volgende:

- **Voor nieuwe bedrijven.** *Oracle* is het standaardthema op bedrijfsniveau. Er is geen thema geselecteerd op rolniveau of gebruikersniveau. Systeembeheerders kunnen nieuwe thema's maken en als standaardthema instellen. Ze kunnen ook bestaande thema's uitschakelen zodat deze niet door gebruikers kunnen worden geselecteerd.
- **Voor bestaande bedrijven.** De namen van eventuele oude thema's worden vervangen door de volgende tekst: *Oracle - Afgekeurd*, *Modern - Afgekeurd* of *Klassiek - Afgekeurd*. Het wordt aanbevolen om deze oude



thema's te wijzigen, een van de nieuwe thema's te kiezen, en de oude thema's uit de gebruikersprofielen te verwijderen.

- **Voor bestaande bedrijven die logo's en koppelingen gebruiken.** Een upgrade heeft geen invloed op een afgekeurd thema, dat nog steeds wordt geselecteerd. Het wordt echter aanbevolen om geen oude (afgekeurde) thema's te gebruiken, maar nieuwe thema's te maken en deze nieuwe thema's als standaardwaarden in te stellen op bedrijfsniveau of rolniveau.

**Voordat u begint.** U kunt alleen thema's maken en bewerken als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Thema's beheren' is toegewezen.

In de volgende taak wordt beschreven hoe u uw eigen thema kunt maken in Oracle CRM On Demand.

### **Ga als volgt te werk om een nieuw thema in Oracle CRM On Demand te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Thema's'.
- 4 Klik op de pagina 'Thema's' op 'Nieuw'.
- 5 Voer gegevens voor de volgende velden in:
  - **Thema naam.** Voer een naam voor uw nieuwe thema in.
  - **Standaard-Help-koppeling weergeven.** Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de standaard-Help-koppeling moet weergeven.
  - **Standaardkoppeling Training en Ondersteuning weergeven.** Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de standaardkoppeling 'Training en Ondersteuning' moet weergeven.
  - **Standaardkoppeling voor verwijderde items weergeven** Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de algemene standaardkoppeling 'Verwijderde items' moet weergeven.
  - **Instellingen head-up display ondersteunen** Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de head-up display moet ondersteunen. U kunt de head-up display volledig verwijderen door dit selectievakje uit te schakelen in het thema van een gebruiker.

**OPMERKING:** de functionaliteit 'Head-up display' wordt door het thema ondersteund. Daarnaast moet de optie 'Head-up display' op de pagina 'Persoonlijke gegevens' worden ingeschakeld door gebruikers. Als het veld 'Head-up display' leeg is in het persoonlijke profiel van de gebruiker, worden de instellingen voor het bedrijf gebruikt. Zie [Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand \(op pagina 37\)](#) en [Uw persoonlijke gegevens bijwerken \(zie Updating Your Personal Details op pagina 782\)](#) voor meer informatie over de head-up display.

- **Omschrijving.** Voer een omschrijving voor uw nieuwe thema in.
  - **Themastijl.** Dit is een verplicht veld. De standaardwaarde voor dit menu is 'Klassiek'.
  - **Tabbladstijl.** Selecteer de waarde 'Klassiek' of 'Modern'. Dit menu is alleen beschikbaar als u de waarde 'Klassiek' selecteert in het menu 'Themastijl'. De standaardwaarde voor dit menu is 'Gestapeld'.
  - **Lettergrootte.** Selecteer de waarde 'Normaal' of 'Groot'. Als u de optie 'Klassiek' selecteert in het menu 'Themastijl', is de standaardwaarde voor dit menu 'Normaal'. Als u de optie 'Modern' selecteert in het menu 'Themastijl', is de standaardwaarde voor dit menu 'Groot'.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

In Oracle CRM On Demand wordt de pagina 'Gegevens thema' geopend met een dynamisch voorbeeld van het nieuwe thema aan de rechterkant van het scherm. In het voorbeeld worden de pagina's 'Startpagina', 'Gegevens', 'Lijst' en 'Agenda' weergegeven waarop het nieuwe thema is toegepast.

- 7 Voer gegevens in voor de velden die in de volgende tabel worden weergegeven.

**OPMERKING:** als u nieuwe kleurcodes wilt invoeren, kunt u een hexadecimale waarde voor elke kleur invoeren, of kunt u de muis boven de standaardwaarde van een kleur plaatsen om het kleurenpaletpictogram weer te geven. Klik op het kleurenpaletpictogram om een kleur voor dit veld te selecteren.

Algemene informatie	Omschrijving
Standaard-Help-koppeling weergeven.	Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de standaard-Help-koppeling moet weergeven.
Standaardkoppeling Training en Ondersteuning weergeven.	Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de standaardkoppeling 'Training en Ondersteuning' moet weergeven.
Recordtypekoppelingen tonen in de voettekstsectie	Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de recordtypekoppelingen met uw nieuwe thema onder aan de pagina worden weergegeven.
Instellingen head-up display ondersteunen	<p>Schakel dit selectievakje in als uw nieuwe thema de head-up display moet ondersteunen. U kunt de head-up display volledig verwijderen door dit selectievakje uit te schakelen in het thema van een gebruiker.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de functionaliteit 'Head-up display' wordt door het thema ondersteund. Daarnaast moet de optie 'Head-up display' op de pagina 'Persoonlijke gegevens' worden ingeschakeld door gebruikers. Als het veld 'Head-up display' leeg is in het persoonlijke profiel van de gebruiker, worden de instellingen voor het bedrijf gebruikt. Zie <a href="#">Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand (op pagina 37)</a> en <a href="#">Uw persoonlijke gegevens bijwerken (zie Updating Your Personal Details op pagina 782)</a> voor meer informatie over de head-up display.</p>
Achtergrond toepassing	Dit veld verwijst naar de achtergrond van Oracle CRM On Demand. In het moderne thema verwijst dit veld ook naar de achtergrond van de sectie 'Boven' waarin de knoppen worden weergegeven.
Tekst toepassing	Dit veld is alleen beschikbaar voor het klassieke thema. Dit veld verwijst naar de juridische verklaring onder aan de toepassingspagina en de verticale balken tussen de algemene koppelingen en tabbladkoppelingen.
Koppelingen toepassing	Dit veld is alleen beschikbaar voor het klassieke thema. Dit veld verwijst naar de algemene koppelingen boven aan en onder aan Oracle CRM On Demand, zoals 'Beheer', 'Mijn set-up', 'Privacyverklaring', 'Gebruiksvoorwaarden' enzovoort.

Algemene informatie	Omschrijving
Tekst waarschuwing	Dit veld verwijst naar de tekst die wordt gebruikt voor verplichte velden en achterstallige taken. Met dit veld wordt ook verwezen naar de tekst in de tekstbalk voor schuiven die mogelijk wordt weergegeven onder aan elke pagina in Oracle CRM On Demand, afhankelijk van de wijze waarop bedrijfsbrede waarschuwingen zijn ingesteld.
Achtergrond waarschuwingenbalk	Met dit veld wordt verwezen naar de achtergrond voor de tekstbalk voor schuiven die mogelijk wordt weergegeven onder aan elke pagina in Oracle CRM On Demand, afhankelijk van de wijze waarop bedrijfsbrede waarschuwingen zijn ingesteld.
<b>Tabbladen (alleen thema Klassiek)</b>	
Tabbladstijl	Selecteer 'Afgerond', 'Gestapeld' of 'Recht' in het menu.
Tekst actief tabblad	Dit veld verwijst naar de tekst die op de actieve tabbladen wordt gebruikt.
Achtergrond actief tabblad	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur van het actieve tabblad.
Tekst inactief tabblad	Dit veld verwijst naar de tekst die op de inactieve tabbladen wordt gebruikt.
Achtergrond inactief tabblad - boven	Dit veld verwijst naar de kleur van de bovenste achtergrond van het inactieve tabblad.
Achtergrond inactief tabblad - onder	Dit veld verwijst naar de kleur van de onderste achtergrond van het inactieve tabblad.
Achtergrondkleur inactief tabblad	Dit veld verwijst naar de kleur die wordt weergegeven als u de muis op een inactief tabblad plaatst. Het verwijst ook naar de kleur die in het menutabblad wordt gebruikt.
<b>Algemene koptekstsectie (alleen thema Modern)</b>	
Achtergrond	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur van de algemene koptekst.

Algemene informatie	Omschrijving
<b>Bovenste sectie (alleen thema Modern)</b>	
Tekst	Dit veld verwijst naar de tekst onder de knoppen.
<b>Actiebalk (alleen thema Modern)</b>	
Pictogram actiebalk	Dit veld verwijst naar de kleur van het driehoekpictogram voor de actiebalk.
Tekst actiebalk	Dit veld verwijst naar de tekst die op de actiebalk wordt gebruikt.
Koppelingen actiebalk	Dit veld verwijst naar de koppelingen die beschikbaar zijn in de actiebalk (bijvoorbeeld: navigatiekoppelingen onder de secties 'Favoriete records' en 'Recent bekeken').
Achtergrond actiebalk	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur die wordt weergegeven op de actiebalk.
<b>Knoppen (alleen thema Modern)</b>	
Achtergrond knop - boven	Dit veld verwijst naar de kleur van de bovenste achtergrond van de knop.
Achtergrond knop - beneden	Dit veld verwijst naar de kleur van de onderste achtergrond van de knop.
Rand knop	Dit veld verwijst naar de kleur die wordt gebruikt voor de rand van de knop.
Tekst knop	Dit veld verwijst naar de tekst die op de knop wordt gebruikt.
<b>Pagina (thema's Klassiek en Modern)</b>	
Paginatekst	Dit veld verwijst naar alle tekst op de pagina of in het popupvenster, zoals inline-Help, veldlabels, veldwaarden, paginatitels, inactieve koppelingen, formuliersectiekoppen, verticale balken, opsommingstekens, enzovoort.
Paginakoppelingen	Dit veld verwijst naar alle koppelingen op de pagina-achtergrond, zoals de koppeling 'Volledige lijst weergeven', de koppeling voor lijstbeheer enzovoort.

Algemene informatie	Omschrijving
Achtergrond pagina - boven	<p>Dit veld verwijst naar de kleur van de titelbalk boven aan elke pagina en elk popupvenster, zoals 'Details verkoopkans'. Er worden knoppen op deze balk geplaatst. Dit veld bepaalt ook de actiebalk, de verwante lijst en het agendavenster voor afspraken. In het klassieke thema bepaalt dit veld het actieve tabblad 'Agenda'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in het moderne thema wordt het actieve tabblad 'Agenda' vervangen door een menu.</p>
Achtergrond pagina - onder	<p>Dit veld verwijst naar de kleur van de titelbalk onder aan elke pagina en elk popupvenster, zoals 'Details verkoopkans'. Er worden knoppen op deze balk geplaatst. Dit veld bepaalt ook de actiebalk, de verwante lijst, de agendaweergave en het actieve tabblad 'Agenda'.</p>
Gemarkeerde achtergrond pagina	<p>Dit veld verwijst naar de kleur van de gemarkeerde items op een pagina, zoals de inline bewerkingsvelden, de huidige datum in een agenda, actieve stap in wizards, HUD-achtergrond (Head-up Display) enzovoort.</p>
Koptekst pagina	<p>Dit veld verwijst naar de tekstkleur die wordt gebruikt voor de paginanamen, zoals 'Startpagina Verkoopkansen'.</p>
Achtergrond koptekst pagina - boven	<p>Dit veld verwijst naar de kleur die wordt gebruikt voor het bovenste gebied achter de paginanamen.</p>
Achtergrond koptekst pagina - onder	<p>Dit veld verwijst naar de kleur die wordt gebruikt voor het onderste gebied achter de paginanamen.</p>
Koptekstregels sectie	<p>Dit veld verwijst naar de koptekstregels van de sectie op gegevenspagina's.</p>
Paginaregels	<p>Dit veld verwijst naar de regelkleuren die worden gebruikt in de lijstrecords, formuliersecties op detailpagina's, in wizardstappen, enzovoort.</p>
Pictogram pagina	<p>Dit veld is alleen beschikbaar voor het moderne thema. Dit veld verwijst naar de kleur die wordt gebruikt voor het driehoekpictogram dat wordt gebruikt om paginasecties uit- en samen te vouwen.</p>

Algemene informatie	Omschrijving
Achtergrond knop verwante informatie	Dit veld is alleen beschikbaar voor het moderne thema. Dit veld verwijst naar de kleuren die worden gebruikt als achtergrondkleuren voor de knop 'Verwante informatie'.
<b>Lijsten (thema's Klassiek en Modern)</b>	
Koptekst lijst	Dit veld verwijst naar de tekstkleur die wordt gebruikt op de filterbalk, de voettekstbalk van de lijst en op de tijdlijn in dag- en weekagenda's.
Achtergrond koptekst lijst	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur van de tijdsectie in dag- en weekagenda's, op de filterbalk en van de voettekst van de lijst die de lijstnavigatiepictogrammen bevat.
Tekst kolomkop	Dit veld verwijst naar de tekstkleur die wordt gebruikt in de kolomkoppen en in de dagsectie van de agendaweergaven in het moderne thema.
Achtergrond kolomkop	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur die wordt gebruikt in verwante lijsten, volledige lijsten en in de dagsectie van de agendaweergaven in het moderne thema.
Regels	Dit veld verwijst naar de kleur van de horizontale regels in de lijstsectie.
<b>Agenda (klassiek en modern thema)</b>	
Achtergrond afspraak - standaard	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur van een afspraak die wordt weergegeven in dag-, week- en maandagenda's.
Tekst afspraak - koppelingen	Dit veld verwijst naar de koppelingen die beschikbaar zijn in de agenda-afspraken (bijvoorbeeld: de navigatiekoppelingen voor de afspraak, relatie of account).
Tekst afspraak - niet-koppelingen	Dit veld verwijst naar de tekstkleur die wordt gebruikt in afspraken.
Achtergrond niet-werkuren	Dit veld verwijst naar de achtergrondkleur die wordt gebruikt voor de uren in een agenda waarop de gebruiker niet werkt.

Algemene informatie	Omschrijving
Agendaregels	Dit veld verwijst naar de regelkleuren die worden gebruikt in agendaweergaven en in de sectie 'Agendaweergave' van agendapagina's.

- 8 Als u aangepaste algemene koppelingen aan uw thema wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuw' in de sectie 'Algemene koppelingen' (optioneel).  
De bewerkingspagina voor koppelingen wordt geopend.
- 9 Voer de volgende informatie in:
  - **Naam koppeling.** Voer de naam in van de algemene koppeling die u aan uw thema wilt toevoegen.
  - **Type.** Selecteer 'Koptekst' of 'Voettekst' in het menu, afhankelijk van het feit of u de algemene koppeling boven aan of onder aan uw pagina wilt plaatsen.
  - **URL koppeling.** Voer de URL van uw algemene koppeling in.
  - **Volgorde koppeling.** Voer een waarde in om de volgorde aan te geven waarin de koppeling wordt weergegeven. Als u bijvoorbeeld het nummer 1 invoert, is de koppeling de eerste koppeling in uw algemene koppelingen.
- 10 Klik op 'Opslaan'. Als u aanvullende aangepaste algemene koppelingen wilt toevoegen aan uw thema, klikt u op de optie voor opslaan en nieuwe koppeling.
- 11 Als u een bepaald logo aan uw thema wilt toevoegen, klikt u in de logosectie op 'Logo toevoegen' (optioneel).  
De pagina 'Logo bewerken' wordt geopend.
- 12 Klik op 'Bladeren' om de afbeelding te zoeken die u als koptekstlogo in uw thema wilt gebruiken.  
**OPMERKING:** afbeeldingen die u als koptekstlogo wilt gebruiken, moeten de volgende extensies hebben: JPEG, JPG, PNG of GIF. Voor het klassieke thema kan in Oracle CRM On Demand een koptekstlogo worden weergegeven van maximaal 45 pixels hoog. Voor het moderne thema kan in Oracle CRM On Demand een koptekstlogo worden weergegeven van maximaal 50 pixels hoog. Om ervoor te zorgen dat de breedte maximaal wordt benut, wordt u aangeraden een koptekstlogo van 1680 pixels breed te gebruiken. U moet toestemming hebben om de afbeelding te gebruiken en te uploaden als u deze naar uw thema uploadt.
- 13 Voer de volgende informatie in:
  - **Naam.** Voer de naam in van het logo dat u aan uw thema wilt toevoegen.
  - **Type logo.** Selecteer 'Koptekst' of 'Voettekst' in het menu, afhankelijk van het feit of u het logo boven aan of onder aan uw pagina wilt plaatsen. Als u 'Koptekst' selecteert, blijft uw logo op de achtergrond achter de koppelingen en de tabbladen. Als u 'Voettekst' selecteert, wordt het voettekstlogo bij de koppelingen onder aan de toepassing geplaatst.
- 14 Klik op 'Opslaan'.  
**OPMERKING:** u moet zich afmelden en opnieuw aanmelden bij Oracle CRM On Demand om het voorbeeld van het nieuwe logo te kunnen bekijken dat u aan het thema hebt toegevoegd.
- 15 (Optioneel) Als u verschillende kleuren wilt gebruiken voor de achtergrond, de koppelingen en de tekst voor de verschillende typen activiteiten, klikt u in de sectie 'Agenda-activiteiten' op 'Nieuw'.  
De gegevenspagina voor agenda-activiteiten wordt geopend.
- 16 Geef de volgende informatie op:
  - **Type activiteit.** Selecteer de vereiste agenda-activiteit.
  - **Order.** Voer een waarde in om aan te geven in welke volgorde de agenda-activiteiten worden weergegeven in de agendalegenda. In de agendalegenda worden de eerste vier activiteitstypen weergegeven als u de dag- en weekagenda bekijkt. In de agendalegenda worden de eerste zes activiteitstypen weergegeven als u de maandagenda bekijkt.

- 17 Klik op 'Opslaan'. Als u meer kleuren wilt gebruiken voor andere activiteitstypen, klikt u op 'Opslaan' en 'Nieuwe agenda-activiteiten'.

In de sectie met agenda-activiteiten worden de activiteiten weergegeven die u in specifieke kleuren wilt weergeven in uw agenda.

- 18 Klik op de volgende velden om te definiëren hoe elke agenda-activiteit wordt weergegeven in uw agenda.
- **Achtergrondkleur.** Voer een hexadecimale waarde in of selecteer een kleur in het kleurenpalet om de achtergrondkleur van uw agenda-activiteit te definiëren.
  - **Kleur koppelingen.** Voer een hexadecimale waarde in of selecteer een kleur in het kleurenpalet om te definiëren in welke kleur koppelingen worden weergegeven in uw agenda-activiteit.
  - **Kleur niet-koppelingen.** Voer een hexadecimale waarde in of selecteer een kleur in het kleurenpalet om te definiëren in welke kleur tekst wordt weergegeven in uw agenda-activiteit.

**OPMERKING:** u moet zich afmelden en opnieuw aanmelden bij Oracle CRM On Demand om de wijzigingen in uw agenda-activiteiten te bekijken. Zie [Werken met de pagina's Agenda](#) (zie [Werken met de 'Pagina's Agenda'](#) op pagina 208) voor meer informatie over het gebruik van uw agenda in Oracle CRM On Demand.

## Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records

Voor recordtypen waarvoor het delen van records in een team wordt ondersteund, kunt u het type record zo aanpassen dat de vorige eigenaar wordt behouden als lid van een team als het veld 'Eigenaar' wordt gewijzigd in Oracle CRM On Demand. Op de pagina 'Vorige eigenaar aanpassen' wordt een lijst met recordtypen weergegeven waarvoor het delen van records in een team wordt ondersteund. Voor elk type record kunt u de kanalen selecteren waarvoor de vorige eigenaar wordt behouden in het team. Ook kunt u een nieuwe toegangsrol toewijzen aan de vorige eigenaar. Bijvoorbeeld: u kunt het type record 'Account' zo configureren dat de vorige eigenaar blijft behouden in een team als de eigenaar van een gedeelde accountrecord wordt gewijzigd via interactieve bewerkingen. Ook kunt u de configuratie zo instellen dat aan de vorige eigenaar een alleen-lezertoegangsrol wordt toegewezen voor het type record.

Zie [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 155) en [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 156) voor meer informatie over het eigendom van records.

### ***Ga als volgt te werk om het vorige eigendom van een record aan te passen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up toepassing' op de koppeling 'Vorige eigenaar'.

Op de pagina 'Vorige eigenaar aanpassen' worden de recordtypen weergegeven waarvoor records kunnen worden gedeeld in teams. Ook worden op deze pagina de bijbehorende kanalen en toegangsprofielen weergegeven voor deze recordtypen.
- 4 Klik op de pagina 'Vorige eigenaar aanpassen' op 'Bewerken' om een kanaal of toegangsprofiel te wijzigen voor de vorige eigenaar van een type record.
- 5 Selecteer bij de optie 'Kanalen selecteren' een van de volgende opties:
  - **Eigenaar nooit handhaven.** Dit is de standaardwaarde. De vorige eigenaar van de record wordt niet behouden in het team.
  - **Eigenaar altijd handhaven.** De vorige eigenaar van de record wordt behouden in het team, behalve als de eigenaar wordt gewijzigd met Assignment Manager.
  - **Alle interactieve bewerkingen.** De vorige eigenaar van de record wordt behouden in het team, behalve als de eigenaar wordt gewijzigd met de importassistent, Assignment Manager, de functie 'Batch bijwerken' of webservices.
- 6 Bij de optie 'Toegangsprofiel' selecteert u een nieuw toegangsprofiel voor de vorige eigenaar.



Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het beschikbaar maken van andere toegangsprofielen voor teams.

- 7 Klik op 'Opslaan'.

## Velden, keuzelijsten en statistieken

In de toepassing kunt u geen veldnamen of keuzelijstwaarden wijzigen die worden gebruikt voor prognoses en rapporten. In sommige van de vooraf samengestelde lijsten, zoals lijsten op startpagina's, wordt op basis van de keuzelijstwaarden geselecteerd welke records moeten worden opgenomen. In de toepassing wordt de onderliggende, taalafhankelijke code gebruikt om te bepalen welke records moeten worden opgenomen in de standaardlijsten. Daarom kunt u namen van keuzelijstwaarden en velden wijzigen zonder dat dit van invloed is op deze lijsten.

**OPMERKING:** In Oracle CRM On Demand (de standaardtoepassing) wordt de prioriteit van taken in taaklijsten aangegeven door pijlen. Pijl-omhoog betekent '1-Hoog', geen pijl betekent '2-Gemiddeld' en een pijl-omlaag betekent '3-Laag'. Als u de weergavewaarden voor het veld 'Prioriteit' in het recordtype 'Activiteit' wijzigt van de standaardwaarden (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde *1-Hoog* in een waarde *Hoogste*), worden in Oracle CRM On Demand geen pijlen weergegeven in het veld 'Prioriteit' voor de taaklijsten tenzij u de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label* of *3-label*, waarbij *label* de naam is die u de taakprioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl omhoog voor de waarde *1-Mijn hoogste* weergegeven maar er wordt geen pijl weergegeven voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die u toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'.

## Bijlageconfiguraties

Afhankelijk van het type record, kunnen bestanden op de volgende manieren bij records worden gevoegd:

- Met behulp van het verwante item 'Bijlagen' in bovenliggende records
- Met behulp van de velden voor bijlagen

### Verwant item 'Bijlagen' configureren

Op recordtypen die het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' ondersteunen, kunt u paginalay-outs en gebruikersrollen configureren zodat gebruikers meerdere bijlagen aan een bovenliggende record kunnen koppelen. Elk bijlage-item kan een bestand of een URL bevatten. Als u wilt dat gebruikers op deze manier bestanden en URL's kunnen bijvoegen, moeten de paginalay-outs en gebruikersrollen als volgt worden geconfigureerd:

- De sectie 'Bijlagen' moet als een sectie voor verwante informatie op de paginalay-out beschikbaar zijn voor het bovenliggende recordtype.
- De gebruikersrol moet over de benodigde machtigingen voor het recordtype 'Bijlage' beschikken.
- De toegangsprofielen voor de gebruikersrol moeten beschikken over de juiste toegang tot het verwante recordtype 'Bijlagen' in de toegangsinstelling voor het bovenliggende recordtype.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het aanpassen van paginalay-outs. Zie Gebruikersbeheer en toegangscontroles (zie [Gebruikersbeheer en toegangscontrole](#) op pagina 1454) voor meer informatie over het configureren van gebruikersrollen en toegangsprofielen.

Het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt door de volgende recordtypen ondersteund:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie

- Aangepaste objecten 01, 02 en 03
- Dealer
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- Huishouden
- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Programmadeelname
- Serviceaanvraag
- Oplossing

Bijlagen kunnen ook worden gekoppeld aan waarschuwingsrecords en verkoopfaserecords.

Systeembeheerders van uw bedrijf kunnen details van bijlagen bekijken die via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' zijn toegevoegd. Zie [Bijlagen van uw bedrijf beheren \(op pagina 1991\)](#) voor meer informatie.

### **Bijlagevelden configureren**

Met bijlagevelden kunnen gebruikers een enkel bestand bij een record voegen. Bijlagevelden worden ondersteund voor de volgende recordtypen:

- Aangepaste objecten 01, 02, 03, 04 en hoger
- Voorraadcontrole rapport
- Monstertransactie
- Handtekening

De volgende recordtypen ondersteunen ook bijlagevelden. Deze recordtypen kunnen echter alleen als volgt als verwante items worden gebruikt:

- **Bijlage accreditatie**  
Het recordtype 'Bijlage accreditatie' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Accreditatie'.
- **Bijlage aanvraag**  
Het recordtype 'Bijlage aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag'.
- **Bijlage businessplan**  
Het type record 'Bijlage businessplan' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Businessplan'.
- **Bijlage certificering**  
Het recordtype 'Bijlage certificering' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Certificering'.
- **Bijlage cursus**  
Het recordtype 'Bijlage cursus' kan beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Cursus'.
- **Bijlage examen**  
Het recordtype 'Bijlage examen' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Examen'.
- **Bijlage MDF-aanvraag**

Het recordtype 'Bijlage MDF-aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'MDF-aanvraag'.

■ **Bijlage doelstelling**

Het type record 'Bijlage doelstelling' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Doelstelling'.

■ **Bijlage partnerprogramma**

Het recordtype 'Bijlage partnerprogramma' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Partnerprogramma'.

■ **Bijlage polis**

Het type record 'Bijlage polis' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Polis'.

■ **Bijlage aanvraag speciale prijs**

Het recordtype 'Bijlage aanvraag speciale prijs' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag speciale prijs'.

Sommige van deze recordtypen zijn branchespecifiek of specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar in uw editie van Oracle CRM On Demand.

Op sommige van deze recordtypen worden de bijlagevelden weergegeven op de standaardpaginalay-out in Oracle CRM On Demand. U kunt de bijlagevelden op de gegevenspaginalay-outs naar wens weergeven voor alle vermelde recordtypen. Er bestaan drie bijlagevelden:

- **Bijlage.** In dit veld wordt aanvankelijk een paperclippictogram weergegeven op de bewerkingspagina voor records. Nadat een bestand is geüpload, worden in het veld de naam en de grootte van het bijlagebestand weergegeven op de gegevenspagina voor records. Op de bewerkingspagina voor records worden in het veld ook het paperclippictogram weergegeven en een X-pictogram dat kan worden gebruikt om het bestand te verwijderen. Als u wilt dat gebruikers een bestand bij een record kunnen voegen, geeft u dit veld op de paginalay-out weer. Het veld 'Bijlage' kan niet als zoekveld worden gebruikt omdat de bestandsnaam en de bestandsgrootte in dit veld berekende waarden zijn.
- **Bijlage: Bestandsnaam.** Dit is een veld dat alleen kan worden gelezen en dat automatisch wordt ingevuld met de naam van het bestand dat door de gebruiker wordt geüpload. Het veld 'Bijlage: bestandsnaam' kan als zoekveld worden gebruikt. Het weergeven van dit veld is optioneel.
- **Bijlage: grootte (in bytes).** In dit veld wordt de grootte van de bijlage weergegeven. Het weergeven van dit veld is optioneel.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) en [Dynamische paginalay-outs opgeven \(op pagina 1403\)](#) voor meer informatie over het aanpassen van paginalay-outs.

### Aangepaste objecten en bijlagevelden configureren

U kunt als volgt de recordtypen voor aangepaste objecten op een aantal manieren configureren om aan de behoeften van uw bedrijf te voldoen:

- U kunt een recordtype voor een aangepast object als een verwant recordtype op een ander recordtype configureren. (Recordtypen voor aangepaste objecten worden als verwante recordtypen ondersteund op de meeste hoofdrecordtypen in Oracle CRM On Demand.)

In een dergelijke configuratie bestaat er een een-op-veel-relatie tussen de bovenliggende record en het gekoppelde recordtype. Als de bijlagevelden worden weergegeven op het gekoppelde recordtype kunnen gebruikers met deze configuratie meerdere bijlagen (een op elke onderliggende record) aan de bovenliggende record koppelen.

U kunt bijvoorbeeld de bijlagevelden op de pagina 'Details' weergeven voor 'Aangepast object 04' en vervolgens de naam van 'Aangepast object 04' wijzigen in *Bijlage doelstelling*. Vervolgens kunt u het nieuwe recordtype 'Bijlage doelstelling' als een sectie voor verwante informatie beschikbaar stellen op het recordtype 'Doelstelling'.

- U kunt recordtypen voor aangepaste objecten in veel-op-veel-relaties met andere recordtypen configureren. Zie [Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten \(op pagina 1452\)](#) voor meer informatie.
- U kunt een recordtype voor een aangepast object configureren dat als een bijlagerecordtype kan worden gebruikt en u kunt dit recordtype beschikbaar stellen als een recordtype van het hoogste niveau met een eigen tabblad, startpagina, lijsten, enzovoort.

Een dergelijke configuratie kan worden gebruikt om gebruikers toegang te verlenen tot documentatie die interessant is voor een groot aantal gebruikers en waarmee gebruikers ook naar bijlagen kunnen zoeken die zijn geüpload naar records van het aangepaste bijlagerecordtype.

Net als voor andere recordtypen, moet ervoor worden gezorgd dat gebruikers over de juiste toegangsniveaus in hun gebruikersrollen en toegangsprofielen beschikken om te kunnen werken met de recordtypen waarvoor bijlagevelden worden ondersteund. Zie Gebruikersbeheer en toegangscontroles (zie [Gebruikersbeheer en toegangscontrole](#) op pagina 1454) voor meer informatie over het configureren van gebruikersrollen en toegangsprofielen.

## Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten

Standaard zijn alle relaties tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en andere recordtypen veel-op-veel-relaties. In het geval van alle andere recordtypen van aangepaste objecten (bijvoorbeeld, aangepast object 04) is de relatie tussen het recordtype van het aangepaste object en een willekeurig ander recordtype (inclusief andere recordtypen van aangepaste objecten) standaard een een-op-veel-relatie.

U kunt veel-op-veel-relaties voor recordtypen 'Aangepast object' maken door een ander recordtype 'Aangepast object' als kruispunttabel te gebruiken.

### Voordelen van het gebruik van het type record 'Aangepast object' als kruispunttabel

Als u een type record 'Aangepast object' gebruikt als kruispunttabel en geen veel-op-veel-relaties gebruikt met andere recordtypen binnen de aangepaste objecten 01 t/m 03, heeft dit de volgende voordelen:

- **Flexibiliteit.** U hebt meer flexibiliteit om de relatie tussen objecten te beheren. Als u een type record 'Aangepast object' gebruikt als kruispunttabel, hebt u direct toegang tot de kruispuntrecords in het type record 'Aangepast object'. Voor aangepaste objecten 01, 02 en 03 zijn de kruispunttabel en de veel-op-veel-relaties met andere recordtypen niet zichtbaar. Gebruikers kunnen de kruispuntrecords daarom niet weergeven of wijzigen. Aangepast object 04 en hogere recordtypen zijn flexibeler omdat hiervoor kan worden bepaald voor welke recordtypen een veel-op-veel-relatie is vereist. De veel-op-veel-relaties tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en andere recordtypen zijn vooraf geconfigureerd. Deze relaties kunnen niet worden gewijzigd. Bijvoorbeeld: als u aangepast object 01 gebruikt en alleen een-op-veel-relaties wilt instellen tussen aangepast object 01 en account, wordt de relatie opgeslagen als een veel-op-veel-relatie. Voor aangepast object 01 wordt een aanvullende record gebruikt om de relatie op te slaan in de verborgen kruispunttabel, ook als opslaan niet is vereist. De aanvullende record wordt toegevoegd aan de toegewezen records voor uw bedrijf. Als u aangepast object 04 gebruikt en alleen een een-op-veel-relatie wilt instellen tussen aangepast object 04 en account, gebruikt u de opgegeven standaard-een-op-veel-relatie. Als u geen aangepast object 04 gebruikt, kunt u een ander type record 'Aangepast object' gebruiken om veel-op-veel-relaties te maken tussen aangepast object 04 en account.
- **Betere integratie.** Integratiegebeurtenissen zijn efficiënter als u het type record 'Aangepast object' gebruikt als kruispunttabel. U kunt veel-op-veel-relaties direct laden in het type record 'Aangepast object' met het import hulpmiddel in Oracle CRM On Demand of webservices. Het import hulpmiddel biedt geen ondersteuning voor het importeren van relaties tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en andere recordtypen. Met integratiegebeurtenissen kunnen alleen de bovenliggende velden voor de aangepaste objecten 01, 02 en 03 worden getraceerd. Met integratiegebeurtenissen kunnen geen gebeurtenissen worden getraceerd voor de aangepaste objecten 01, 02 en 03 en verwante recordtypen zoals een koppeling of ont koppeling met andere recordtypen. Als u aangepast object 04 of hogere recordtypen gebruikt als kruispunttabel, kunt u alle gebeurtenissen traceren en detecteren die zijn opgenomen in de kruispunttabel. Bij aangepast object 04 of hogere recordtypen wordt ondersteuning geboden voor integratiegebeurtenissen.

- **Opslag van aanvullende informatie.** Mogelijk wilt u aanvullende informatie opslaan over de veel-op-veel-relaties tussen twee recordtypen. Bijvoorbeeld: voor een tekstveld of complexer bedrijfsmodel zijn mogelijk relaties met andere recordtypen vereist. Voor aangepast object 04 en hogere recordtypen worden in Oracle CRM On Demand alle beschikbare aangepaste velden ondersteund. Hierdoor kunt u aangepaste velden maken in de kruispunttabel. Voor aangepast object 04 en hogere recordtypen worden ook relaties met andere recordtypen ondersteund. Hierdoor kunt u relaties maken met de kruispunttabel. In kruispunttabellen voor de aangepaste objecten 01, 02 en 03 en andere recordtypen worden aangepaste velden en relaties met andere recordtypen niet ondersteund.

### Voorbeeld voor het maken van een veel-op-veel-relatie

Uw bedrijf is eigenaar en beheerder van conferentiecentra en biedt conferentiefaciliteiten aan andere bedrijven, overheidsinstellingen, enzovoort. U wilt een recordtype 'Aangepast object' gebruiken om de gegevens van boekingen bij te houden en een ander recordtype 'Aangepast object' gebruiken om de gegevens van de ruimten die voor iedere boeking worden gebruikt bij te houden. Iedere ruimte wordt voor een groot aantal boekingen gebruikt en voor iedere boeking kan een aantal ruimten worden gebruikt. U hebt dus een veel-op-veel-relatie tussen de recordtypen nodig.

Om deze veel-op-veel-relatie te maken, kunt u een derde recordtype 'Aangepast object' gebruiken als kruispunttabel om de gegevens van alle boekingen van een bepaalde ruimte of sessie bij te houden. Vervolgens kunt u een een-op-veel-relatie maken tussen ruimten en sessies, en een een-op-veel-relatie tussen boekingen en sessies, zodat u beschikt over een veel-op-veel-relatie tussen ruimten en boekingen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe de recordtypen en relaties voor dit voorbeeld moeten worden ingesteld. Aangepaste objecten 04, 05 en 06 worden voor de nieuwe recordtypen gebruikt.

### ***Ga als volgt te werk om een veel-op-veel-relatie in te stellen:***

- 1 Als de recordtypen 'Aangepast object' die u wilt gebruiken niet voor uw bedrijf zijn ingesteld, moet u contact opnemen met de klantenservice om deze voor u in te laten stellen.
- 2 Zodra de klantenservice de aangepaste objecten heeft ingesteld, moet u de naam van aangepaste objecten 04, 05 en 06 respectievelijk wijzigen in 'Ruimte', 'Boeking' en 'Sessie'.  
Zie [Namen van recordtypen wijzigen \(op pagina 1434\)](#) voor informatie over het wijzigen van namen van recordtypen.
- 3 Voor iedere gebruikersrol die toegang tot de nieuwe recordtypen nodig heeft, moet u het gewenste toegangsniveau instellen in stap 2, 'Toegang tot type record' van de wizard 'Rollenbeheer'. Het toegangsniveau wordt door u bepaald, gebaseerd op de verantwoordelijkheden van de gebruiker.  
Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het instellen van gebruikersrollen.
- 4 Configureer het toegangsprofiel voor de nieuwe recordtypen voor iedere gebruikersrol die toegang nodig heeft tot de nieuwe recordtypen.  
U moet minimaal de volgende opties instellen:
  - Zorg er bij het nieuwe recordtype 'Ruimte' voor dat de gebruiker toegang krijgt om de sectie met de aan de nieuwe sessie verwante informatie te bekijken.
  - Zorg er bij het nieuwe recordtype 'Boeking' voor dat de gebruiker toegang krijgt om de sectie met de aan de nieuwe sessie verwante informatie te bekijken.
 Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het instellen van toegangsprofielen.
- 5 Ga als volgt te werk om een nieuwe paginalay-out voor de nieuwe recordtypen te maken:
  - Stel op de lay-out van de gegevenspagina van het nieuwe recordtype 'Ruimte' het nieuwe recordtype 'Sessie' als sectie met verwante gegevens in.
  - Stel in de lay-out van de gegevenspagina van het nieuwe recordtype 'Boeking' het nieuwe recordtype 'Sessie' als sectie met verwante gegevens in.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het instellen van paginalay-outs.

- 6 Wijs de paginalay-outs die u in stap 6 van de wizard 'Rollenbeheer' hebt gemaakt toe aan de gebruikersrollen die toegang nodig hebben tot de nieuwe recordtypen.

Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het instellen van gebruikersrollen.

**OPMERKING: behalve de in de voorafgaande procedure beschreven configuratiewijzigingen, kunt u de nieuwe recordtypen op dezelfde manier aanpassen als andere recordtypen.** Zie de pagina 'Aanpassen van de toepassing voor recordtype' (zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype](#) op pagina 1281) voor informatie over het aanpassen van recordtypen.

## Gebruikersbeheer en toegangscontrole

In dit onderwerp vindt u informatie over het beheren van gebruikers en de toegang.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Zorg ervoor dat u over de desbetreffende machtigingen voor uw gebruikersrol beschikt:
  - Om de koppeling 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' te openen op de 'Startpagina Beheerder', moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gebruikers beheren' of de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen, of moeten beide machtigingen zijn toegewezen.
  - Als u gebruikers wilt instellen, moet aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' of de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren' zijn toegewezen.

**OPMERKING: gebruikers die over de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren' beschikken, kunnen alleen gebruikers binnen hun eigen partnerorganisatie instellen.**
  - Als u toegangsprofielen en rollen in uw bedrijf wilt instellen, moet aan uw rol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen.
  - Om een groep te maken, bewerken of verwijderen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen. Om gebruikers aan een groep toe te voegen of uit een groep te verwijderen, moeten de machtigingen 'Rollen en toegang beheren' en 'Gebruikers beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.
  - Als u boeken wilt instellen, moet aan uw rol de machtiging 'Boeken beheren' zijn toegewezen.
  - Als u rayons in uw bedrijf wilt instellen, moet aan uw rol de machtiging 'Rayons beheren' zijn toegewezen.
- Vergelijk het aantal licenties met het aantal gebruikers dat actief moet zijn. Alleen actieve gebruikers hebben toegang tot Oracle CRM On Demand. Het totale aantal actieve gebruikers kan het aantal licenties voor uw bedrijf niet overschrijden. Zie [Licentiestatus controleren en gebruikers activeren \(op pagina 1228\)](#) voor meer informatie over het verifiëren van de status van licenties.
- Lees de achtergrondinformatie over rollen en toegangsprofielen. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:
  - [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
  - [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
  - [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
  - [Toegangsniveaus voor typen primaire records \(op pagina 1506\)](#)
  - [Toegangsniveaus voor typen verwante records \(op pagina 1507\)](#)
  - [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)
- Bepaal welke profielen u wilt gebruiken om de gegevenstoegang voor boeken, rollen en teams te beheren.
- Bepaal welke rol u aan elke gebruiker wilt toewijzen en aan wie elke gebruiker moet rapporteren. Als uw organisatie aanvullende rollen nodig heeft voor meerdere activiteiten, maakt u de benodigde nieuwe rollen.

Met de cumulatieve instelling van alle gebruikers in uw bedrijf worden de rapportagehiërarchie en verkoopquota van uw bedrijf gedefinieerd.

Voor elke gebruiker in uw bedrijf moet u een aparte rol instellen. Op basis van een gebruikersrol en het bijbehorende toegangsprofiel wordt de toegang van een medewerker tot tabbladen, functionaliteiten en records bepaald. Ook wordt hierdoor bepaald welke paginalay-outs worden weergegeven wanneer werknemers de toepassing gebruiken.

Klik op een onderwerp voor de procedure voor het beheren van gebruikers, de toegang tot profielen, rollen, aangepaste boeken en groepen:

- [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#)
- [Verkoopquota van gebruikers instellen \(op pagina 1471\)](#)
- [Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record \(op pagina 1471\)](#)
- [Gebruikers-ID's wijzigen \(op pagina 1472\)](#)
- [Wachtwoorden van gebruikers terugzetten \(op pagina 1473\)](#)
- [DMS-PIN voor gebruiker terugzetten \(op pagina 1473\)](#)
- [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#)
- [Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken \(op pagina 1474\)](#)
- [Beveiligingsgerelateerde activiteiten voor gebruikers bekijken \(zie \[Activiteiten met betrekking tot beveiliging bekijken voor gebruikers\]\(#\) op pagina 1475\)](#)
- [Gedelegeerde gebruikers beheren \(beheerder\) \(op pagina 1477\)](#)
- [Voorraadperioden voor gebruikers maken \(op pagina 1479\)](#)
- [Gebruikers deactiveren \(op pagina 1479\)](#)
- [Partnerbeheerders instellen \(beheerder\) \(op pagina 1480\)](#)
- [Gebruikers instellen \(partners\) \(op pagina 1481\)](#)
- [Gebruikers-ID's wijzigen \(partners\) \(op pagina 1483\)](#)
- [Wachtwoorden van gebruikers terugzetten \(partners\) \(op pagina 1484\)](#)
- [Gebruikers deactiveren \(partners\) \(op pagina 1484\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Boeken instellen \(op pagina 1541\)](#)
- [Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren \(op pagina 1542\)](#)
- [Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken \(op pagina 1546\)](#)
- [Eigenaarmodi van records configureren \(zie \[Eigenaarmodi voor records configureren\]\(#\) op pagina 1546\)](#)
- [Boeken en boekhiërarchieën maken \(op pagina 1547\)](#)
- [Gebruikers koppelen aan boeken \(op pagina 1549\)](#)
- [Toegangsprofielen voor boeken maken \(op pagina 1552\)](#)
- [Boeken voor uw bedrijf inschakelen \(op pagina 1552\)](#)
- [Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen \(op pagina 1553\)](#)
- [Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records \(op pagina 1555\)](#)
- [Records toewijzen aan boeken \(op pagina 1556\)](#)
- [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#)
- [Gepersonaliseerde lay-outs actiebalk terugzetten \(op pagina 1518\)](#)
- [Gepersonaliseerde lay-outs startpagina terugzetten \(op pagina 1519\)](#)
- [Groepen instellen \(op pagina 1563\)](#)
- [Rayons instellen \(op pagina 1565\)](#)

**TIP:** stel eventueel een testgebruiker in voor elke rol. Activeer vervolgens de testgebruikers om te controleren of de configuraties juist zijn ingesteld voordat u andere gebruikers activeert. Activeer andere gebruikers pas nadat u alle gebruikers volledig hebt ingesteld, inclusief toegangsrechten, rollay-out, hiërarchie voor rapportage en

gegevensdeling, workflow en andere aanpassingen van zakelijke processen. [Deactiveer testgebruikers wanneer de test is voltooid.](#)

## Gebruikersbeheer

Een gebruiker is een entiteit in Oracle CRM On Demand met of zonder de mogelijkheid tot interactie met Oracle CRM On Demand. Een gebruiker kan bijvoorbeeld een medewerker in uw bedrijf zijn, een partner of een externe toepassing. Gebruikers kunnen actief of inactief zijn. Actieve gebruikers kunnen interactie hebben met Oracle CRM On Demand; inactieve gebruikers kunnen dat niet. Om interactie te hebben met Oracle CRM On Demand moet een actieve gebruiker worden geverifieerd volgens het aanmeldings- en wachtwoordbeleid dat voor uw bedrijf is ingesteld. Zie [Aanmeldings- en wachtwoordbeleid \(op pagina 1228\)](#) voor meer informatie over aanmeldings- en wachtwoordbeleid.

Elke gebruiker heeft één toegewezen rol. Dezelfde rol kan aan meerdere gebruikers worden toegewezen. Een rol in Oracle CRM On Demand lijkt op een bedrijfsfunctie die een gebruiker uitoefent binnen een organisatie, zoals een verkoopfunctie of een servicemanagerfunctie. Binnen uw organisatie geeft uw bedrijfsfunctie u bepaalde machtigingen en toestemmingen die uniek zijn voor uw bedrijfsfunctie. Op dergelijke wijze definieert een rol binnen de context van Oracle CRM On Demand het volgende:

- De functionaliteiten in Oracle CRM On Demand waarvoor de gebruiker machtigingen heeft
- De set toestemmingen die een gebruiker heeft gekregen om met beschermde informatie te werken
- De gebruikersinterface-instellingen die informatie weergeven

Zie [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#) voor meer informatie over rollen. Voer de volgende taken uit om gebruikers te beheren:

- [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#)
- [Verkoopquota van gebruikers instellen \(op pagina 1471\)](#)
- [Gebruikers-ID's wijzigen \(op pagina 1472\)](#)
- [Wachtwoorden van gebruikers terugzetten \(op pagina 1473\)](#)
- [DMS-PIN voor gebruiker terugzetten \(op pagina 1473\)](#)
- [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen \(op pagina 1474\)](#)
- [Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken \(op pagina 1474\)](#)
- [Beveiligingsgerelateerde activiteiten voor gebruikers bekijken \(zie \[Activiteiten met betrekking tot beveiliging bekijken voor gebruikers\]\(#\) op pagina 1475\)](#)
- [Gedelegeerde gebruikers beheren \(beheerder\) \(op pagina 1477\)](#)
- [Voorraadperioden voor gebruikers maken \(op pagina 1479\)](#)
- [Gebruikers deactiveren \(op pagina 1479\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebruikersbeheer:

- [Lay-outs gebruikerspagina's \(op pagina 1469\)](#)
- [Gebruikers delegeren \(op pagina 1475\)](#)
- [Gebruikersvelden \(zie \[User Fields\]\(#\) op pagina 1458\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)
- [Controlesporen aanpassen \(zie \[Customizing the Audit Trail\]\(#\) op pagina 1395\)](#)

## Gebruikers instellen

Wanneer u een gebruiker instelt, moet aan de volgende velden speciale aandacht worden besteed omdat met deze velden wordt bepaald wat een gebruiker kan openen, bekijken en doen:



- **Statusveld.** Als u een nieuwe gebruiker instelt, kunt u de gebruiker direct toegang tot Oracle CRM On Demand verlenen door de status van de gebruiker in te stellen op 'Actief' en met de desbetreffende optie in de gebruikersrecord op te geven dat de benodigde aanmeldgegevens met Oracle CRM On Demand naar de gebruiker worden verzonden wanneer u de gebruikersrecord opslaat.

Als u de gebruiker pas later toegang tot Oracle CRM On Demand wilt verlenen, stelt u de gebruikersrecord in en stelt u de status van de gebruiker in op 'Inactief'. Wanneer u vervolgens de gebruiker toegang tot Oracle CRM On Demand wilt verlenen, wijzigt u de status van de gebruiker in 'Actief' en gebruikt u de functionaliteit voor het terugzetten van het wachtwoord om de benodigde aanmeldgegevens per e-mail naar de gebruiker te verzenden.

- **Veld Rapporteert aan of veld Rapporteert aan (alias).** De rapportagestructuur bepaalt tot welke records managers toegang hebben. Deze structuur bepaalt ook welke gegevens worden gebruikt in prognoseberekeningen en in rapporten voor managers en leidinggevenden. De pagina voor het instellen van gebruikers kan het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)' bevatten maar mag niet beide velden bevatten. Zie De velden Rapporteert aan en Rapporteert aan (alias) in gebruikersrecords (zie [De velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan \(alias\)' in gebruikersrecords](#) op pagina 1471) voor meer informatie over de velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)'.

**TIP:** voer eerst de gebruikers in die bovenaan in de rapportagehiërarchie staan.

- **Rolveld.** De rol van de gebruiker bepaalt de toegang van de gebruiker tot tabbladen, functionaliteiten, records en paginalay-outs.

**OPMERKING:** u kunt de importassistent gebruiken om uw gebruikersrecords te importeren. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over deze optie.

### Aanmeldgegevens voor nieuwe gebruikers

Een nieuwe gebruiker heeft een tijdelijke URL voor Oracle CRM On Demand en een tijdelijk wachtwoord nodig om zich aan te melden bij Oracle CRM On Demand. U kunt in Oracle CRM On Demand instellen dat de aanmeldgegevens naar de gebruiker worden verzonden op het moment dat u de gebruikersaccount maakt of op een later tijdstip. Ga als volgt te werk om dit in te stellen:

- Als u de aanmeldgegevens wilt verzenden op het moment dat u de gebruikersaccount instelt, schakelt u het selectievakje voor e-mail in de gebruikersrecord in voordat u de gebruikersrecord voor het eerst opslaat. Afhankelijk van het feit of u de knop 'Snel toevoegen' of de knop 'Gebruiker toevoegen' gebruikt om de gebruikersrecord te maken, hebben de selectievakjes voor e-mail de volgende namen:
  - Het selectievakje 'E-mail' op de pagina 'Snel toevoegen'
  - Het selectievakje 'Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' op de pagina 'Gebruiker bewerken'

Als u de informatie direct naar de gebruiker wilt verzenden, moet u het selectievakje inschakelen voordat u de record voor het eerst opslaat. De aanmeldingsgegevens worden via e-mail en in twee gedeelten naar de gebruiker verzonden:

- Eén e-mail bevat een tijdelijke URL.
- Het tweede e-mailbericht bevat een tijdelijk wachtwoord en gegevens voor de aanmeldings-ID van de gebruiker.
- Als u de aanmeldgegevens later naar de gebruiker wilt verzenden, schakelt u het selectievakje voor e-mail niet in wanneer u de gebruikersrecord maakt.

Als u de gegevens voor aanmelding later naar de gebruiker wilt verzenden, kunt u dat doen door in Oracle CRM On Demand in de gebruikersrecord op de knop 'Wachtwoord terugzetten' te klikken. De aanmelding wordt dan per e-mail in twee delen naar de gebruiker verzonden:

- Eén e-mail bevat een tijdelijke URL.
- Het tweede e-mailbericht bevat een tijdelijk wachtwoord.

In dit geval bevat de e-mail geen gegevens van de aanmeld-ID van de gebruiker.

## Gebruikers verwijderen

U kunt geen gebruikers verwijderen. Wanneer een medewerker het bedrijf verlaat, wijzigt u de status van die medewerker in 'Inactief'.

**Voordat u begint.** U kunt alleen gebruikers in uw bedrijf instellen als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een gebruiker in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Gebruikerslijst':
  - Klik op 'Nieuwe gebruiker' als u een nieuwe gebruiker wilt toevoegen.
  - Klik op 'Snel toevoegen' als u snel meer gebruikers tegelijk wilt toevoegen.

De pagina 'Snel toevoegen' verschijnt waarin u een beperkt aantal vereiste gegevens voor elke gebruiker kunt invoeren. U kunt hier bijvoorbeeld niet de rapportagehiërarchie opgeven.

**OPMERKING:** u kunt de methode 'Snel toevoegen' niet gebruiken als u naast de velden op de pagina 'Snel toevoegen' nog andere vereiste gebruikersvelden hebt gedefinieerd.

Klik op 'Opslaan' nadat u alle gegevens in het venster 'Snel toevoegen' hebt ingevoerd. De pagina 'Gebruikerslijst' verschijnt.
- 5 Voer alle gegevens in op de pagina 'Gebruiker bewerken'. Zie Gebruikersvelden (zie [User Fields](#) op pagina 1458) voor meer informatie.
- 6 Sla de record op.

**TIP:** u kunt het aantal weergegeven records beperken door gefilterde lijsten te maken. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 134) voor instructies.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst met gebruikers te openen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Selecteer op de pagina 'Gebruikerslijst' een optie in de vervolgkeuzelijst.

## 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 (zie [Lay-outs gebruikerspagina's](#) op pagina 1469).

Field	Description
<b>Key User Information section</b>	
Status	<p>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 (zie <a href="#">Gebruikers instellen</a> op pagina 1456) and Resetting All Passwords (zie <a href="#">Alle wachtwoorden terugzetten</a> op pagina 1237).</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Reports To	<p>The manager for the user. Each user must report to a manager for reporting and forecasting purposes.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Partner Organization	<p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Role	<p>The role assigned to the user. To learn about roles, see Role Management (zie <a href="#">Rollenbeheer</a> op pagina 1485).</p>
Primary Group	<p>The group that this user has been added to. Read-only.</p>
Default Book	<p>(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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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 (zie <a href="#">Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record</a> op pagina 1471). 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.</p>

Field	Description
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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul>
<b>User Detail Information section</b>	
Alias	<p>A short identifier for the user, for example, the user's preferred name or nickname.</p> <p>If you add users through the Quick Add page, all the characters before the at sign (@) in the email address become the alias.</p>
User ID	<p>A unique system identifier for the user to sign in to Oracle CRM On Demand.</p> <p>Een gebruikers-ID mag uit maximaal 50 tekens bestaan. Een gebruikers-ID mag geen spaties en geen van de volgende tekens bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asterisk (*)</li> <li>■ Backslash (\)</li> <li>■ Hekje (#)</li> <li>■ Vraagteken (?)</li> <li>■ Slash (/)</li> <li>■ Tilde (~)</li> </ul> <p>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,</p>

Field	Description
	see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198).
Email	<p>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.</p> <p>The maximum number of characters that the email address can contain is 100.</p> <p>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 (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198).</p>
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.
<b>Contact Preferences</b>	
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.
Always Send Critical Alerts	<p>If this check box is selected, the user receives emails containing important information from Oracle CRM On Demand. These messages include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Critical information about product updates and service changes for Oracle CRM On Demand and related products</li> <li>■ Instructions and schedules for upgrades to major new releases</li> <li>■ High priority or emergency communications to supplement normal support processes (for example, in the case of a hardware failure)</li> </ul>

Field	Description
	<p>Only company administrators have the ability to update this check box for users. Primary contacts automatically have this check box enabled.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
<p><b>User Geographic Information section</b></p>	
<p>Language, Locale, Currency, Time Zone</p>	<p>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.</p>
<p><b>User Security Information</b></p>	
<p>Reporting Subject Areas</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Manager Visibility.</b> Allows the user to see data owned by the user and data owned by the user's subordinates. (This is the default setting.)</li> <li>■ <b>Team Visibility.</b> Allows the user to see data owned by the user and data shared with the user through teams.</li> </ul> <p>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 <a href="#">Analytics (zie Analytische gegevens op pagina 841)</a>, particularly the <a href="#">About Visibility to Records in Analytics (op pagina 861)</a> topic.</p> <p>You can change the value for the user. Users can also override this setting when they edit their personal preferences.</p>
<p>Historical Subject Areas</p>	<p>This setting defines the user's visibility to records in historical reports in Analytics. The allowed values are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Manager Visibility.</b> Allows the user to see data owned by the user and data owned by the user's subordinates. (This is the default setting.)</li> <li>■ <b>Team Visibility.</b> Allows the user to see data owned by the user and data shared with the user through teams.</li> <li>■ <b>Full Visibility.</b> Allows the user to see data owned by and shared with the user and data owned by and shared with the user's subordinates.</li> </ul> <p>If you do not define the Historical Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your administrator applies.</p>

Field	Description
	<p>You can change the value for the user. Users can also override this setting when they edit their personal preferences.</p>
<p>Role-Based Can Read All Records</p>	<p>Gebruik deze keuzelijst om op te geven dat u wilt dat in Analyse de instelling 'Alle records lezen' op basis van recordtypen wordt gebruikt, zoals ingesteld op de pagina 'Toegang tot type record' in de wizard 'Rollenbeheer'. Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is ingeschakeld via het bedrijfsprofiel of uw gebruikersprofiel, en als de toegankelijkheid van de instelling 'Alle records lezen' door uw beheerder is geselecteerd voor uw gebruikersrol voor een bepaald recordtype, kunt u alle records van dat type zien in Analyse.</p> <p>Zie De instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' (zie <a href="#">De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'</a> op pagina 791) voor informatie over wanneer en hoe deze instelling kan worden ingeschakeld.</p> <p>Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' niet is ingeschakeld, wordt in Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie'.</p>
<p>External Unique ID</p>	<p>You can use this field to store an identifier for the user in an external system.</p>
<p>Integration ID</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ For user records created through the user interface: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> </ul> </li> </ul>

Field	Description
	<p>■ 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.</p> <p>You can change the value in the Integration ID field.</p>
<p>External Identifier for Single Sign On</p>	<p>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.</p> <p>When users view their personal profile, this field is read-only.</p> <p>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 <a href="#">Setting Up Your Company Profile and Global Defaults</a> (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198).</p>
<p>Authentication Type</p>	<p>Determines how the user signs in to Oracle CRM On Demand.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>User ID/Password Only.</b> If this value is selected, the user must sign in using their Oracle CRM On Demand User Sign In ID and password.</li> <li>■ <b>Single Sign-On Only.</b> 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.</li> <li>■ <b>User ID/PWD or Single Sign-On.</b> 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.</li> <li>■ <b>Blank.</b> If this field is blank on the user profile, then the company-level Authentication Type setting is used for the user.</li> </ul> <p>When users view their personal profile, this field is read-only.</p> <p><b>NOTE:</b> Als de waarde 'ID/wachtw. of enkele aanmeld.' wordt geselecteerd, blijft het wachtwoordbeleid van uw bedrijf in Oracle CRM On Demand van kracht. Als het wachtwoord van een gebruiker in Oracle CRM On Demand verloopt, wordt de gebruiker via Oracle CRM On Demand gevraagd om het wachtwoord te wijzigen, ook al meldt de gebruiker zich aan via enkele aanmelding. Ander wachtwoordbeleid in Oracle CRM On Demand blijft ook van kracht, bijvoorbeeld: de minimumlengte van het wachtwoord, de vereiste</p>



Field	Description
	<p>complexiteit van wachtwoorden enzovoort. De wachtwoorden die worden gebruikt voor enkele aanmelding, worden niet beheerd via Oracle CRM On Demand.</p> <p>For more information about setting the authentication type at company level, see <a href="#">Setting Up Your Company Profile and Global Defaults</a> (zie <a href="#">Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen</a> op pagina 1198).</p>
Password State	<p>Indicates the state of the user's password (read-only). Possible values are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Active.</b> The user's password is valid.</li> <li>■ <b>Disabled/Temporary.</b> 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.</li> <li>■ <b>Inactive.</b> 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.</li> <li>■ <b>Locked-Out.</b> 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.</li> <li>■ <b>Password Expired.</b> The user's password has expired. The length of time that user passwords are valid is determined by the Expire User Passwords In setting.</li> <li>■ <b>Temporary Password Expired.</b> 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.</li> <li>■ <b>Temporary Password Locked-Out.</b> 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.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> The settings referenced in the above descriptions are available on the <a href="#">Company Sign In and Password Control</a> page. For more information about these settings, see <a href="#">Defining Your Company's Password Controls</a> (zie <a href="#">Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren</a> op pagina 1229).</p>
<b>Additional Information section</b>	
Default Theme	<p>The theme that is used when the user signs in to Oracle CRM On Demand using a desktop or laptop computer. Gebruikers kunnen deze instelling overschrijven wanneer ze hun persoonlijke voorkeuren bewerken. Als er geen standaardthema is geselecteerd</p>

Field	Description
	<p>in de gebruikersrecord, wordt het standaardthema gebruikt dat is geselecteerd voor de gebruikersrol. Als er geen standaardthema is geselecteerd in de gebruikersrecord en voor de gebruikersrol, wordt het standaardthema gebruikt dat is opgegeven voor het bedrijf.</p> <p><b>NOTE:</b> 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 <a href="#">Creating New Themes (zie Nieuwe thema's maken op pagina 1440)</a>.</p>
Tablet Theme	<p>(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. Gebruikers kunnen deze instelling overschrijven wanneer ze hun persoonlijke voorkeuren bewerken. Als er geen tabletthema is geselecteerd in de gebruikersrecord, wordt het tabletthema gebruikt dat is geselecteerd voor de gebruikersrol. Als er geen tabletthema is geselecteerd in de gebruikersrecord en voor de gebruikersrol, wordt het tabletthema gebruikt dat is opgegeven voor het bedrijf. Als er op geen enkel niveau een tabletthema wordt opgegeven, wordt het standaardthema gebruikt.</p>
Default Search Record Type	<p>The record type that appears in the search picklist in the Action bar when the user signs in to Oracle CRM On Demand.</p>
Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Enabled.</b> If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page.</li> <li>■ <b>Disabled.</b> The results of the search are always shown in a List page, even if the search returns only one record.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Show Welcome Page on Sign In	<p>To prevent the Welcome page from appearing each time the user signs in to Oracle CRM On Demand, deselect this check box.</p>

Field	Description
	<p><b>NOTE:</b> Users can also deselect the Show Welcome Page on Sign In check box in the Welcome page when they sign in.</p>
Fund Approval Limit	<p>This field is for users of Oracle CRM On Demand High Tech Edition and Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.</p> <p>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.</p>
Enable Message Center Animation	<p>Determines whether the display of notes in the Message Center and record Details pages is animated.</p>
Record Preview Mode	<p>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.</p> <p>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.</p>
Head-up Display	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Related Information Format	<p>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.</p>

Field	Description
Freeze List Column Header	<p>Determines whether the column headings in List pages always remain in view when the user scrolls down a page of records.</p> <p>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.</p>
User Time Zone Support for Reporting Subject Areas	<p>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.</p> <p>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.</p>
Primary Division	<p>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 (zie <a href="#">Afdelingen instellen</a> op pagina 1247).</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>

Field	Description
Customized Code Enablement	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ingeschakeld.</b> Dit is de standaardinstelling in de standaardtoepassing. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld, maar de indicator voor aangepaste code wordt niet ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Ingeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Uitgeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand uitgeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <p>Zie <a href="#">Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen (op pagina 197)</a> voor meer informatie over aangepaste code en de indicator voor aangepaste code.</p> <p>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.</p>

**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 \(zie Gebruikers delegeren op pagina 1475\)](#), [Adding Delegated Users \(zie Gedelegeerde gebruikers toevoegen op pagina 797\)](#), and [Managing Delegated Users \(Administrator\) \(zie Gedelegeerde gebruikers beheren \(beheerder\) op pagina 1477\)](#).

### Lay-outs gebruikerspagina's

U kunt een aantal typen paginalay-outs definiëren voor gebruikersrecords. De typen paginalay-outs komen overeen met verschillende weergavevarianten voor gebruikersgegevens in Oracle CRM On Demand. De volgende typen lay-outs voor gebruikerspagina's zijn beschikbaar op de pagina 'Aanpassen van de gebruikerstoepassing'.

- **Lay-out gebruikerspagina.** Dit type paginalay-out wordt gebruikt op pagina's met gebruikersgegevens die worden weergegeven als u op lager niveau navigeert naar een gebruikersnaam voor een record of voor de lijsten 'Recent bekeken' of 'Favorieten'. Alle gebruikers in het bedrijf kunnen deze pagina's met gebruikersgegevens bekijken. Er zijn geen secties met verwante informatie beschikbaar voor de paginalay-outs van dit type. Gebruikers kunnen de lay-out van de velden op de pagina wel personaliseren, als hiervoor

de juiste machtigingen zijn toegewezen aan hun gebruikersrol. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.

- **Lay-out gebruikersbeheerpagina.** Dit type paginalay-out wordt gebruikt voor pagina's met gebruikersgegevens die worden weergegeven op de pagina 'Gebruikerslijst' onder 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- **Lay-out gebruikerseigenaarpagina.** Dit type paginalay-out wordt gebruikt op de pagina 'Persoonlijke gegevens' onder 'Mijn set-up'. Gebruikers kunnen de lay-out beheren voor de velden en de secties met verwante informatie op de pagina 'Persoonlijke gegevens', als hiervoor de juiste machtigingen zijn toegewezen aan hun gebruikersrol. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen \(op pagina 798\)](#) voor meer informatie.
- **Lay-out pagina partnerbeheer.** Dit type paginalay-out wordt gebruikt voor pagina's met gebruikersgegevens die worden weergegeven als partnergebruikers gebruikersrecords openen via de koppeling 'Eigen beheer partner'. Om deze koppeling te openen, moeten partnergebruikers in het bezit zijn van de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren'.

De afzonderlijke typen lay-outs van gebruikerspagina's kunnen van pas komen wanneer u gebruikersvelden met privégegevens hebt. In dat geval zult u niet willen dat de velden met privégegevens zichtbaar zijn wanneer een gebruiker vanuit een record omlaagdrilt op een gebruikersnaam. U kunt de privé velden beschikbaar maken op de paginalay-outs van het type lay-out 'Eigenaar gebruiker' of het type lay-out 'Beheerder gebruiker'. U kunt de privé velden verbergen op de paginalay-outs van het type lay-out 'Gebruiker'.

Paginalay-outs worden aan bepaalde rollen toegewezen. Door de juiste paginalay-outs aan een rol toe te wijzen zorgt u ervoor dat gebruikers met die rol geen velden met privégegevens kunnen bekijken die niet voor hen bestemd zijn.

De volgende velden zijn voorbeelden van het veldtype waarmee privé velden voor bepaalde rollen kunnen worden bijgehouden:

- Vertegenwoordiger Interne verkoop
  - Aantal gekwalificeerde leads die niet zijn afgewezen
  - Aantal leads waarmee elke maand contact is opgenomen
- Externe verkoper
  - Kosten van het converteren van een lead in een klant
- Marketingmanager
  - Effectiviteit van de campagne (het uitgegeven bedrag in vergelijking met het bedrag van de omzet)
- Regionale verkoopmanager
  - Aantal niet-gerealiseerde klanten voor elk kwartaal
  - Volume van niet-gerealiseerde omzet voor regionale concurrenten

De afzonderlijke typen lay-outs van gebruikerspagina's kunnen ook van pas komen wanneer u velden voor een gebruiker instelt als alleen-lezen. In dat geval stelt u voor de gebruiker in de paginalay-out voor het type lay-out 'Eigenaar gebruiker' voor een bepaalde rol de privé velden in als 'Alleen-lezen'.

**LET OP:** er zijn beperkingen voor het toevoegen van de velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)' aan paginalay-outs voor gebruikers. Zie [De velden Rapporteert aan en Rapporteert aan \(alias\) in gebruikersrecords \(zie De velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan \(alias\)' in gebruikersrecords op pagina 1471\)](#) voor meer informatie.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het maken van paginalay-outs en [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het instellen van rollen.

## De velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)' in gebruikersrecords

De managergegevens voor een gebruikersrecord worden gebruikt in de rapportagehiërarchie voor prognoses. Een van de volgende velden moet beschikbaar zijn op elke paginalay-out voor het type lay-out 'Beheerder gebruiker' of 'Partnerbeheer' zodat u een manager kunt opgeven voor de gebruiker:

- **Rapporteert aan.** In dit veld wordt de volledige naam getoond van de manager voor de gebruiker.
- **Rapporteert aan (alias).** In dit veld wordt de korte ID getoond van de manager voor de gebruiker.

Als u paginalay-outs voor gebruikers maakt, voegt u niet beide velden toe aan dezelfde paginalay-out voor de gebruiker. Als de velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)' beide beschikbaar zijn op een paginalay-out, kunnen gebruikers met een rol waaraan deze paginalay-out is toegewezen de functie voor inline bewerken niet gebruiken in lijsten met gebruikersrecords of op pagina's met gebruikersgegevens.

Voegt u ook niet beide velden ('Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)') toe aan dezelfde zoeklay-out voor het type gebruikersrecord. Als beide velden beschikbaar worden gemaakt voor een zoeklay-out, kunnen gebruikers met een rol waaraan deze zoeklay-out is toegewezen niet zoeken naar gebruikersrecords. De zoekactie mislukt.

## Verkoopquota van gebruikers instellen

Als verkopers hun prognoses beheren in Oracle CRM On Demand, moeten hun quota worden ingesteld. Verkopers kunnen zelf hun eigen quota instellen of beheerders kunnen quota voor hen maken. Wanneer u het jaar selecteert waarin een quota moet starten, kunt u het huidige kalenderjaar, een van de voorgaande drie jaren of een van de komende drie jaren selecteren.

In de volgende sectie wordt de procedure beschreven waarmee een beheerder de quota van een gebruiker kan instellen.

### Het quotum van een gebruiker instellen

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met gebruikers' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u het quotum wilt instellen.
- 5 Ga op de pagina 'Gebruikersgegevens' naar de sectie 'Quota' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op de knop 'Nieuw quotum'.
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het quotum dat u wilt bewerken.
- 6 Vul alle vereiste velden in op de pagina 'Quotum bewerken'.
  - Als u een jaarlijks quotum gelijkmatig over het boekjaar wilt verdelen, voert u het bedrag in het veld 'Totaal quota' in en klikt u op 'Spreiding'.
  - Als u de maandquota wilt samenvoegen, voert u een bedrag in voor elke maand en klikt u op 'Som'.
- 7 Sla de record op.

## Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record

U kunt een standaardboek voor een gebruiker opgeven voor elk type record. De gebruiker ziet het opgegeven boek standaard in de boekselectie voor het type record. Als er een standaardboek wordt opgegeven, wordt de toegang tot records voor de gebruiker niet beperkt. De gebruiker kan een ander boek selecteren in 'Boekselectie'.

Als u een aangepast boek selecteert als het standaardboek voor een type record en het type record is geconfigureerd in boekmodus, wordt het veld 'Boek' automatisch gevuld met de naam van het standaardboek als de gebruiker een record van dat type maakt. Als u een gebruikersboek of een boek 'Alle' selecteert als het

standaardboek voor een type record, wordt het veld 'Boek' niet automatisch gevuld met de naam van het standaardboek als de gebruiker een record van dat type maakt, ook al is het type record geconfigureerd in boekmodus. Zie Eigenaar modi van records (zie [Eigenaar modi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over de boekmodus en andere eigenaar modi van records.

De volgende procedure beschrijft hoe standaard boeken kunnen worden ingesteld op type record voor een gebruiker.

### **Standaard boeken configureren op type record voor een gebruiker**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u de standaard boeken wilt instellen.
- 5 Ga op de pagina 'Gebruikersgegevens' naar de sectie 'Boek standaard instellen op type record' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - a Klik op Nieuw om een standaard boek voor een type record toe te voegen.
  - b Klik op de koppeling Bewerken voor het standaard boek dat u wilt wijzigen.
- 6 Selecteer het type record en de boekinstelling op de pagina Standaardboek toevoegen op Type record.
- 7 Sla uw wijzigingen op.

### **Gebruikers-ID's wijzigen**

U kunt de ID van een gebruiker wijzigen.

Een gebruikers-ID mag uit maximaal 50 tekens bestaan. Een gebruikers-ID mag geen spaties en geen van de volgende tekens bevatten:

- Asterisk (\*)
- Backslash (\)
- Hekje (#)
- Vraagteken (?)
- Slash (/)
- Tilde (~)

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen. Als gebruikers hun e-mailadres of gebruikers-ID mogen wijzigen, moet u de functionaliteit voor aanmelding en wachtwoordcontrole instellen. Zie Wachtwoordcontrole in uw bedrijf instellen (zie [Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren](#) op pagina 1229) voor instructies.

### **Ga als volgt te werk om een gebruikers-ID te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' van de gebruiker.
- 5 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op 'Bewerken'.
- 6 Klik op de pagina 'Gebruiker bewerken' op het veld 'Gebruikers-ID'.
- 7 Sla de record op.



Afhankelijk van de optie die de systeembeheerder selecteert bij de instelling 'E-mail verzenden bij bijwerken gebruikersprofiel' in het bedrijfsprofiel, wordt er mogelijk een e-mail verzonden naar de gebruiker als de waarde in het veld 'Gebruikers-ID' in het gebruikersprofiel wordt gewijzigd. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen \(op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over de instelling 'E-mail verzenden bij bijwerken gebruikersprofiel'.

De gebruiker kan zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand met de nieuwe gebruikers-ID en het bestaande wachtwoord.

## Wachtwoorden van gebruikers terugzetten

In Oracle CRM On Demand moeten gebruikers minimaal twee beveiligingsvragen instellen. Deze vragen en antwoorden worden gebruikt voor het achterhalen van een wachtwoord indien een gebruiker dat is vergeten. Als gebruikers de beveiligingsvragen vergeten of als deze zijn vergrendeld en men zich meteen wil aanmelden, kunt u hun wachtwoord terugzetten.

**OPMERKING:** deze procedure heeft hetzelfde effect als het inschakelen van het selectievakje 'Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' op de pagina 'Gebruiker bewerken'. U moet de gebruikersrol en verwante informatie configureren voordat u het tijdelijke wachtwoord per e-mail kunt verzenden.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtigingen 'Gebruikers beheren' en 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen' zijn toegewezen. Aan de rol van de gebruiker waarvan u het wachtwoord wilt wijzigen, moet de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om het wachtwoord van een gebruiker terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u het wachtwoord wilt terugzetten.
- 5 Klik op de titelbalk van de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Wachtwoord terugzetten'.

Het bestaande wachtwoord van de gebruiker wordt door een nieuw, tijdelijk wachtwoord vervangen. Het nieuwe, tijdelijke wachtwoord wordt per e-mail verzonden naar de gebruiker.

**OPMERKING:** Deze gebeurtenis wordt vastgelegd in de sectie 'Aanmeldhistorie' op de pagina 'Gebruikersgegevens'.

## DMS-PIN voor gebruiker terugzetten

Er wordt een persoonlijk identificatienummer (PIN) gebruikt om de toegang van een gebruiker tot Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales te beheren. Als u het PIN terugzet, moet de gebruikersaccount in Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales opnieuw worden geverifieerd voordat u gegevens in Oracle CRM On Demand kunt bekijken.

Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales is een onafhankelijk product. Gebruikers van Oracle CRM On Demand hebben niet automatisch een gebruikerslicentie voor Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Als een gebruiker Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales ontvangt, wordt de toegang van de gebruiker tot Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales automatisch beheerd in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: het wachtwoord en de accountstatus van de gebruiker worden altijd gesynchroniseerd tussen beide systemen, met een kleine vertraging. Als u synchronisatie wilt afdwingen, zet u het PIN van een gebruiker handmatig terug. Bijvoorbeeld: u kunt synchronisatie direct afdwingen nadat u een gebruikersaccount in Oracle CRM On Demand hebt uitgeschakeld om ervoor te zorgen dat de gebruikersaccount in Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales tegelijkertijd wordt uitgeschakeld.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen.

***Ga als volgt te werk om het DMS-PIN voor een gebruiker terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u het PIN wilt terugzetten.
- 5 Klik op de titelbalk van de pagina 'Gebruikersgegevens' op 'DMS-PIN terugzetten'.

**De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen**

Als het type record 'Afdeling' in uw bedrijf wordt gebruikt, kunnen gebruikers worden gekoppeld aan afdelingen. Zie [Afdelingen instellen \(op pagina 1247\)](#) en [Gebruikers koppelen aan afdelingen \(op pagina 1250\)](#) voor meer informatie over afdelingen en het koppelen van gebruikers aan afdelingen.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moeten de machtigingen 'Gebruikers beheren' en 'Rollen en toegang beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Daarnaast moet het veld 'Primaire afdeling' wordt weergegeven op de lay-out van de pagina 'Beheerder gebruiker' die is toegewezen aan uw rol voor het type record 'Gebruiker'.

***Ga als volgt te werk om de primaire afdeling voor een gebruiker te wijzigen:***

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikers- en groepsbeheer' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik in de lijst met gebruikers op de achternaam van de gebruiker waarvan u de primaire afdeling wilt wijzigen.
- 5 Klik in het veld 'Primaire afdeling' op de pagina 'Gebruikersgegevens' op het zoekpictogram en selecteer de afdeling die u als primaire afdeling wilt koppelen aan de gebruiker.

**Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken**

U kunt de aanmeldhistorie bekijken van elke gebruiker in uw bedrijf.

**Opmerking:** elke avond worden via Oracle CRM On Demand records van gebruikersaanmeldingen die ouder zijn dan 90 dagen permanent verwijderd. De gegevens van de historie van gebruikersimplementaties worden in data warehouse bewaard om de analyse van ontwikkelingen in de historie van statistieken voor gebruikersimplementaties in het onderdeel 'Analyse' in Oracle CRM On Demand te ondersteunen. De gegevens worden niet bewaard wanneer gegevens volledig worden geëxtraheerd, getransformeerd en geladen (ETL) tijdens een upgrade van Oracle CRM On Demand naar een nieuwe versie of wanneer bedrijfsgegevens worden gemigreerd van de ene omgeving van Oracle CRM On Demand naar een andere omgeving van Oracle CRM On Demand. Zie [Onderwerpgebied Analyse voor bijhouden gebruik van Historische analyse \(zie Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse' op pagina 951\)](#) voor meer informatie over het analytische onderwerpgebied Analyse voor bijhouden gebruik.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen.

***Ga als volgt te werk om aanmeldingsactiviteiten voor een gebruiker te beoordelen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.

- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u de aanmeldactiviteit wilt weergeven.
- 5 Ga naar de sectie 'Aanmeldhistorie' om de aanmeldactiviteit van de gebruiker te zien.

**OPMERKING:** met het veld 'Type' in een aanmeldrecord wordt het kanaal getoond waarlangs de aanmeldpoging is gedaan. Als een aanmeldpoging bijvoorbeeld is gedaan via een browservenster, staat in het veld 'Type' de waarde 'Interactief'. Als een aanmeldpoging is gedaan via webservices, wordt in het veld 'Type' de waarde 'Webservices' weergegeven.

## Activiteiten met betrekking tot beveiliging bekijken voor gebruikers

Controleer de gegevens over activiteiten met betrekking tot beveiliging in de sectie 'Controle' voor de gebruikersrecord.

### De secties 'Controle' en 'Controlespoor' voor gebruikersrecords

Controlegegevens worden als volgt weergegeven in twee secties met verwante informatie voor de gebruikersrecord:

- **Sectie Controle.** De sectie 'Controle' bevat gegevens over activiteiten met betrekking tot beveiliging, bijvoorbeeld: wanneer is het wachtwoord ingesteld en opnieuw ingesteld.
- **Sectie Controlespoor.** De sectie 'Controlespoor' voor de gebruikersrecord bevat de wijzigingen voor bepaalde velden in de gebruikersrecord. Een aantal velden wordt standaard gecontroleerd. Beheerders kunnen extra velden voor controle opgeven. Beheerders kunnen ook controlespoorgegevens voor gebruikers bekijken in het hoofdcontrolespoor. Zie Controlesporen aanpassen (zie [Customizing the Audit Trail](#) op pagina 1395) voor informatie over het aanpassen van controlesporen voor recordtypen. Zie Controlesporen voor records bekijken (zie [Viewing Audit Trails for Records](#) op pagina 188) voor meer informatie over het bekijken van controlesporen voor afzonderlijke records. Zie [Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor \(op pagina 1256\)](#) voor meer informatie over het bekijken van controlespoorgegevens in het hoofdcontrolespoor.

**Voordat u begint.** Om de volgende procedures uit te voeren, moet aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' zijn toegewezen.

### Ga als volgt te werk om activiteiten met betrekking tot beveiliging te bekijken voor gebruikers:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker die u wilt bekijken.
- 5 Schuif omlaag naar de sectie 'Controle' om gegevens over activiteiten met betrekking tot beveiliging op de gebruikersrecord te bekijken.

## Gebruikers delegeren

Wanneer de functie 'Gedelegeerde gebruikers' is ingeschakeld, kunnen gebruikers de eigenaarstoegang tot hun records aan andere gebruikers delegeren. Verder kunnen gebruikers die over de juiste machtigingen beschikken gedelegeerden voor andere gebruikers aanwijzen. Standaard kunnen alleen beheerders gedelegeerden aanwijzen voor andere gebruikers.

De functie 'Gedelegeerde gebruikers' wordt beheerd met de volgende selectievakken op de pagina 'Bedrijfsprofiel':

- Zichtbaarheid manager ingeschakeld
- Boekselectie weergeven

De functie 'Gedelegeerde gebruikers' werkt pas wanneer beide selectievakken zijn ingeschakeld. Verder moeten de secties met verwante informatie 'Gedelegeerd aan gebruikers' en 'Gedelegeerd van gebruikers' als volgt beschikbaar zijn op de relevante paginalay-outs voor de gebruikersrol of de beheerdersrol:

- De sectie met verwante informatie 'Gedelegeerd aan gebruikers' moet beschikbaar zijn op de lay-out van de pagina 'Eigenaar gebruiker' voor de gebruikersrol, zodat gebruikers gedelegeerden kunnen aanwijzen.
- De sectie met verwante informatie 'Gedelegeerd van gebruikers' moet beschikbaar zijn op de lay-out van de pagina 'Eigenaar gebruiker' voor de gebruikersrol, zodat gebruikers een lijst kunnen bekijken met gebruikers waarvoor de gebruikers gedelegeerde zijn.
- Ten minste één van de volgende secties met verwante informatie moet beschikbaar zijn op de lay-out van de pagina 'Beheerder gebruiker' voor de beheerdersrol, zodat beheerders gedelegeerden voor andere gebruikers kunnen aanwijzen.
  - **Gedelegeerd aan gebruikers.** In de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' voor een gebruikersrecord kan de beheerder gedelegeerden voor de gebruiker aanwijzen.
  - **Gedelegeerd van gebruikers.** In de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' voor een gebruikersrecord kan de beheerder de gebruiker aanwijzen als gedelegeerde voor andere gebruikers.

U kunt alleen gedelegeerden aan andere gebruikers toewijzen als aan uw rol de volgende machtigingen zijn toegewezen:

- Gebruikers beheren
- Gebruikers en toegang beheren - Gedelegeerde gebruikers beheren

Gebruikers moeten de machtiging 'Gebruikers en toegang beheren - Gedelegeerde gebruikers beheren' in hun rol hebben om gedelegeerden aan zichzelf toe te wijzen.

Houd bij het aanwijzen van gedelegeerde gebruikers rekening met het volgende:

- Het veld 'Rol gedelegeerde gebruiker' is op geen enkele manier verwant aan gebruikersrollen of toegang tot gegevens. Het is een keuzelijst die de bedrijfsbeheerder kan definiëren om de gedelegeerden van gebruikers in groepen in te delen. Deze keuzelijst heeft geen standaardwaarden. De beheerder kan de keuzelijst naar behoefte aanpassen via de set-uppagina van het veld 'Gedelegeerde gebruikers'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het aanpassen van keuzelijsten.
- Gedelegeerden krijgen dezelfde toegangsrechten als de primaire gebruiker tot records die eigendom zijn van de primaire gebruiker of waartoe de primaire gebruiker toegang heeft via teams of groepen. Gedelegeerde gebruikers krijgen niet de standaardtoegangsrechten tot records van de primaire gebruiker.
- Voor ieder recordtype moet de optie 'Heeft toegang' in de gebruikersrol van de gedelegeerde gebruiker zijn ingeschakeld om de records van het desbetreffende type te kunnen zien met gebruik van gedelegeerde toegang. Voor ieder recordtype moet de optie 'Kan aanmaken' in de gebruikersrol van de gedelegeerde gebruiker zijn ingeschakeld om de records van het desbetreffende type te kunnen aanmaken.
- Gedelegeerde gebruikers kunnen via de optie 'Subitems opnemen' in de boekselectie al hun eigen records en de records van de primaire gebruikers in lijsten bekijken. Ook kunnen zij hun eigen naam selecteren om alleen de records te zien waartoe zij toegang hebben op basis van eigendom, rol, team, enzovoort. Of ze kunnen de naam van de primaire gebruiker selecteren om alleen de records te zien die eigendom zijn van de primaire gebruiker of waartoe de primaire gebruiker toegang heeft via een team of een groep.
- Het toegangsniveau van de gedelegeerde gebruiker tot gegevens ('Toegang manager', 'Toegang team', 'Volledige toegang') voor onderwerpgebieden voor rapportage en historie blijft van kracht, ook wanneer de gedelegeerde gebruiker gegevens van een primaire gebruiker bekijkt.

## Gedelegeerde gebruikers beheren (beheerder)

Als systeembeheerder van het bedrijf kunt u gebruikers tot gedelegeerden van andere gebruikers benoemen. Zie Gedelegeerde gebruikers (zie [Gebruikers delegeren](#) op pagina 1475) voor meer informatie over het delegeren van gebruikers.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen ook zelf gedelegeerden aanwijzen via de pagina 'Persoonlijke gegevens'. Zie [Gedelegeerde gebruikers toevoegen \(op pagina 797\)](#) voor meer informatie over hoe gebruikers gedelegeerden kunnen aanwijzen.

U kunt de procedures in dit onderwerp alleen uitvoeren als aan uw rol de volgende machtigingen zijn toegewezen:

- Gebruikers beheren
- Gebruikers en toegang beheren - Gedelegeerde gebruikers beheren

Verder moet ten minste één van de volgende secties met verwante informatie beschikbaar zijn op de lay-out van de pagina 'Beheerder gebruiker' voor uw rol:

- **Gedelegeerd aan gebruikers.** In de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' voor een gebruikersrecord kunt u gedelegeerden voor de gebruiker aanwijzen.
- **Gedelegeerd van gebruikers.** In de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' voor een gebruikersrecord kunt u de gebruiker aanwijzen als gedelegeerde voor een of meer gebruikers.

Als de secties met verwante informatie 'Gedelegeerd aan gebruikers' en 'Gedelegeerd van gebruikers' worden weergegeven op de pagina 'Gebruikersgegevens' waar u een gedelegeerde wilt aanwijzen, maakt u de secties als volgt beschikbaar:

- Klik op 'Lay-out bewerken' links boven op de pagina 'Gebruikersgegevens' en voeg de secties toe aan uw paginalay-out.
- Als de gewenste sectie met verwante informatie niet kan worden toegevoegd aan uw paginalay-out, past u de lay-out voor de pagina 'Beheerder gebruiker' aan voor uw rol. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) voor meer informatie over het aanpassen van paginalay-outs.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een of meer gedelegeerden aan te wijzen voor een gebruiker.

### ***Ga als volgt te werk om een of meer gedelegeerden aan te wijzen voor een gebruiker:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' van de gebruiker voor wie u gedelegeerden wilt toevoegen.
- 5 Schuif op de pagina 'Gebruikersgegevens' omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' en klik in de titelbalk van die sectie op 'Toevoegen'.
- 6 Klik op de pagina 'Gedelegeerde gebruikers bewerken' op het zoekpictogram.
- 7 Selecteer in het opzoekvenster de gebruikers die u als gedelegeerden wilt aanwijzen.
- 8 Als er waarden zijn gedefinieerd in het veld met rollen van gedelegeerde gebruikers, kunt u optioneel een rol voor gedelegeerde gebruikers selecteren voor elke gebruiker.
- 9 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** in de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' op de pagina 'Gebruikersgegevens' wordt de gedelegeerde in Oracle CRM On Demand getoond in het veld 'Rol'. In het veld 'Rol gedelegeerde gebruiker' wordt de rol voor de gedelegeerde gebruiker getoond als deze is gedefinieerd.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een gedelegeerde te verwijderen uit de lijst met gedelegeerden voor een gebruiker.

***Ga als volgt te werk om een gedelegeerde te verwijderen uit de lijst met gedelegeerden voor een gebruiker:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' van de gebruiker waarvan u de lijst met gedelegeerden wilt bijwerken.
- 5 Schuif op de pagina 'Gebruikersgegevens' omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers'.
- 6 Selecteer de optie 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor de gebruiker die u wilt verwijderen uit de lijst met gedelegeerden.
- 7 Klik op 'OK' om de wijziging te bevestigen.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een gedelegeerde aan te wijzen voor een of meer gebruikers.

***Ga als volgt te werk om een gedelegeerde aan te wijzen voor een of meer gebruikers:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de koppeling 'Achternaam' op de pagina 'Gebruikerslijst' voor de gebruiker die u wilt aanwijzen als gedelegeerde voor een of meer gebruikers.
- 5 Schuif op de pagina 'Gebruikersgegevens' omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' en klik in de titelbalk van die sectie op 'Toevoegen'.
- 6 Klik op de pagina 'Gedelegeerde gebruikers bewerken' op het zoekpictogram.
- 7 Selecteer in het opzoekvenster de gebruikers waarvoor u de huidige gebruiker wilt aanwijzen als gedelegeerde.
- 8 Sla uw wijzigingen op.

In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld: een gebruiker wordt overgeplaatst naar een andere sectie binnen uw bedrijf) kunt u eventueel de gebruikersmachtiging intrekken om als gedelegeerde op te treden voor een of meer gebruikers. Voer de stappen in de volgende procedure uit om de gebruikersmachtiging in te trekken om als gedelegeerde op te treden voor een of meer gebruikers.

***Ga als volgt te werk om de gebruikersmachtiging in te trekken om als gedelegeerde op te treden voor een of meer gebruikers:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op 'Achternaam' op de pagina 'Gebruikerslijst' voor de gebruiker waarvan u de machtiging wilt intrekken om als gedelegeerde op te treden.
- 5 Schuif op de pagina 'Gebruikersgegevens' omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers'.
- 6 Selecteer de optie 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor elke gebruiker waarvoor de huidige gebruiker niet meer mag optreden als gedelegeerd en klik op 'OK' om de wijziging te bevestigen.

## Vorraadperioden voor gebruikers maken

Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Maak voor elke verkoper die Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition gebruikt een voorraadperiode. Voor elke verkoper doet u dit slechts eenmaal. U kunt voorraadperioden handmatig maken of de importfunctie gebruiken in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** voorraadperioden worden in principe gevuld via de importfunctie wanneer Oracle CRM On Demand voor het eerst wordt ingesteld voor een bedrijf.

Nadat u de eerste voorraadperiode voor een verkoper hebt gemaakt, wordt elke keer wanneer voor de verkoper een voorraadperiode wordt afgesloten, automatisch een nieuwe voorraadperiode gemaakt.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een voorraadperiode voor een gebruiker te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' van de gebruiker.
- 5 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Nieuwe voorraadperiode'.

Als begindatum voor de voorraadperiode wordt standaard de huidige datum gebruikt.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt geen bericht weergegeven om te bevestigen dat de voorraadperiode voor de gebruiker is gemaakt en de pagina 'Gebruikersgegevens' blijft geopend. Als u wilt controleren of de voorraadperiode is gemaakt, klikt u op het tabblad 'Vorraadperiode' en bekijkt de lijst van recent gewijzigde voorraadperioden.

## Gebruikers deactiveren

U kunt een gebruiker niet verwijderen. In plaats daarvan moet u de gebruiker inactief maken. U hebt geen licenties nodig voor inactieve gebruikers.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een gebruiker inactief te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker die u uit het systeem wilt verwijderen.
- 5 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Bewerken'.
- 6 Selecteer op de pagina 'Gebruiker bewerken' in de sectie 'Belangrijke informatie gebruiker' de optie 'Inactief' in het veld 'Status'.
- 7 Sla de record op.

## Eigen beheer partner

Bedrijfsbeheerders kunnen een of meer gebruikers in een partnerorganisatie als partnerbeheerders instellen in Oracle CRM On Demand. Partnerbeheerders kunnen een beperkt aantal gebruikersbeheertaken uitvoeren. Ze

kunnen bijvoorbeeld leden van hun organisatie als gebruikers in Oracle CRM On Demand instellen, deze gebruikersrecords bewerken, de wachtwoorden van deze gebruikers terugzetten of hun gebruikers-ID's wijzigen. Partnerbeheerders kunnen gebruikers beheren op de pagina's 'Eigen beheer partner' in Oracle CRM On Demand.

De machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren' is vereist om toegang te krijgen tot de pagina's 'Eigen beheer partner'.

**OPMERKING:** bedrijfsbeheerders kennen de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren' toe aan leden van de partnerorganisaties. Deze machtiging wordt niet toegekend aan gebruikers in het bedrijf dat merkeigenaar is.

Zie [Partnerbeheerders instellen \(beheerder\) \(op pagina 1480\)](#) voor meer informatie over het instellen van partnerbeheerders. Zie [Gebruikers in de partnerorganisatie beheren \(partners\) \(zie Gebruikers in uw partnerorganisatie beheren \(partners\) op pagina 1481\)](#) voor meer informatie over het beheren van gebruikers op de pagina's 'Eigen beheer partner'.

## Partnerbeheerders instellen (beheerder)

De machtiging waarmee de toegang tot de pagina's voor het eigen beheer van partners wordt bepaald, is de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren'. Met deze machtiging kunnen partnerbeheerders alleen werken met gebruikersrecords voor leden van hun eigen partnerorganisatie. Partnerbeheerders hebben de machtiging 'Gebruikers beheren' niet nodig en deze machtiging mag dan ook niet aan hen worden verleend, aangezien zij met die machtiging gebruikersrecords kunnen zien en bewerken voor gebruikers buiten hun eigen partnerorganisatie.

Om veiligheidsredenen bepalen systeembeheerders ook welke rollen partnerbeheerders kunnen geven aan gebruikers in hun partnerorganisatie. Hiervoor koppelt u rollen aan de record van de partnerorganisatie. Wanneer een partnerbeheerder vervolgens een gebruiker instelt, zijn alleen de rollen die u aan de partnerorganisatie hebt gekoppeld, beschikbaar voor de gebruiker. Door de rollen te beperken die partnerbeheerders aan gebruikers kunnen verlenen, kunt u waarborgen dat partnerbeheerders hun gebruikers geen onjuiste machtigingen kunnen geven of toegang tot gegevens die de gebruikers niet mogen zien.

**OPMERKING:** door rollen te koppelen aan een partnerrecord, beperkt u de keuze aan rollen die partnerbeheerders aan hun gebruikers kunnen geven. U beperkt hiermee niet de keuze aan rollen die systeembeheerders in het bedrijf van de merkeigenaar kunnen toewijzen aan de gebruikers in de partnerorganisatie.

Ga als volgt te werk om een partnerbeheerder in te stellen:

- 1 Verleen aan de gebruikersrol van de partnerbeheerder de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren'.  
Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het verlenen van machtigingen aan rollen.  
**OPMERKING:** u kunt een nieuwe rol voor partnerbeheerders maken of u kunt een toepasselijke bestaande rol bewerken. U kunt ook verschillende rollen maken voor partnerbeheerders in verschillende partnerorganisaties.
- 2 Maak een aangepaste paginalay-out 'Partnerbeheer' voor het recordtype 'Gebruiker' en wijs deze toe aan de rol van de gebruiker (optioneel).  
Zie [Statische paginalay-outs aanpassen \(zie Customizing Static Page Layouts op pagina 1353\)](#) voor informatie over het maken van aangepaste paginalay-outs. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het toewijzen van paginalay-outs aan rollen.
- 3 Als u specifieke rollen wilt maken voor gebruikers in de partnerorganisatie, stelt u deze rollen in (optioneel).  
Zie [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#) en [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor informatie over het instellen van rollen.
- 4 In de sectie voor verwante informatie 'Rollen partner' van de partnerorganisatierecord voegt u de rollen toe die de partnerbeheerder aan de gebruikers in de partnerorganisatie kan verlenen.



Zie Records aan uw geselecteerde record koppelen (zie [Linking Records to Your Selected Record](#) op pagina 125) voor meer informatie over het koppelen van records.

- 5 Als de rol die u voor de partnerbeheerder hebt gemaakt of bewerkt, nog niet is toegewezen aan de gebruiker die zal optreden als partnerbeheerder, wijst u de rol toe aan de gebruiker.

Zie [Gebruikers instellen \(op pagina 1456\)](#) voor meer informatie over het toewijzen van rollen aan gebruikers.

## Gebruikers in uw partnerorganisatie beheren (partners)

**Voordat u begint.** Als u gebruikers in uw partnerorganisatie wilt beheren, moet de machtiging 'Gebruikers binnen partnerorganisatie beheren' aan uw rol zijn toegewezen.

U kunt gebruikers in uw organisatie beheren op de pagina's 'Eigen beheer partner' in Oracle CRM On Demand. Klik op de algemene koppeling 'Beheer' om toegang te krijgen tot de pagina's 'Eigen beheer partner'. Deze koppeling is beschikbaar op elke pagina in Oracle CRM On Demand.

Voer de volgende handelingen uit om gebruikers in uw partnerorganisatie te beheren:

- [Gebruikers instellen \(partners\) \(op pagina 1481\)](#)
- [Gebruikers-ID's wijzigen \(partners\) \(op pagina 1483\)](#)
- [Wachtwoorden van gebruikers terugzetten \(partners\) \(op pagina 1484\)](#)
- [Gebruikers deactiveren \(partners\) \(op pagina 1484\)](#)

**OPMERKING:** de systeembeheerder voor Oracle CRM On Demand stelt mogelijk het controlespoor in voor wijzigingen in gebruikersrecords via de pagina 'Eigen beheer partner'. Als het controlespoor is ingesteld, kunt u de gegevens bekijken van de wijzigingen die zijn doorgevoerd voor de gecontroleerde velden. U kunt de gegevens bekijken in de sectie met verwante informatie 'Controlespoor' op de pagina 'Gebruikersgegevens'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebruikersbeheer:

- [Gebruikersvelden \(zie \[User Fields\]\(#\) op pagina 1458\)](#)
- [Controlesporen voor records bekijken \(zie \[Viewing Audit Trails for Records\]\(#\) op pagina 188\)](#)

## Gebruikers instellen (partners)

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gebruikers beheren' aan uw rol binnen de partnerorganisatie zijn toegewezen.

Wanneer u een gebruiker instelt, bepaalt u met volgende velden welke gebieden toegankelijk zijn en wat de gebruiker kan weergeven en doen. U moet deze velden op de juiste manier gebruiken.

- **Statusveld.** wanneer u de gebruiker instelt, kunt u de gebruiker meteen toegang tot Oracle CRM On Demand verschaffen door de status van de gebruiker in te stellen op 'Actief' en Oracle CRM On Demand opdracht te geven om de benodigde aanmeldingsgegevens naar de gebruiker te verzenden zodra u de gebruikersrecord opslaat.

Als u de gebruiker pas later toegang tot Oracle CRM On Demand wilt geven, kunt u de gebruikersrecord instellen en de status voor de gebruiker instellen op 'Inactief'. Wanneer u de gebruiker later toegang tot Oracle CRM On Demand wilt verlenen, wijzigt u de status van de gebruiker in 'Actief' en gebruikt u de functie voor het resetten van het wachtwoord om een e-mail met de benodigde aanmeldingsgegevens naar de gebruiker te versturen.

- **Veld Rapporteert aan of veld Rapporteert aan (alias).** De rapportagestructuur bepaalt tot welke records managers toegang hebben. Deze structuur bepaalt ook welke gegevens worden gebruikt in de berekeningen voor de prognoses en in de rapporten voor managers en leidinggevenden. De pagina voor het instellen van gebruikers kan het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)' bevatten maar mag niet beide velden bevatten. Zie [De velden Rapporteert aan en Rapporteert aan \(alias\) in gebruikersrecords \(zie \[De\]\(#\)](#)

velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)' in gebruikersrecords op pagina 1471) voor meer informatie over de velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)'.

**TIP:** voer eerst de gebruikers in die bovenaan in de rapportagehiërarchie staan.

- **Rolveld.** De rol van de gebruiker bepaalt de toegang van de gebruiker tot tabbladen, functionaliteiten, records en paginalay-outs.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder bepaalt welke rollen u aan gebruikers in uw partnerorganisatie kunt toewijzen.

Wanneer u een gebruiker in uw partnerorganisatie maakt wordt in het veld 'Partnerorganisatie' op de gebruikersrecord automatisch de naam van uw partnerorganisatie ingevuld. U kunt deze naam niet wijzigen.

### Aanmeldgegevens voor nieuwe gebruikers

Een nieuwe gebruiker heeft een tijdelijke URL voor Oracle CRM On Demand en een tijdelijk wachtwoord nodig om zich aan te melden bij Oracle CRM On Demand. U kunt Oracle CRM On Demand de opdracht geven om de aanmeldingsgegevens naar de gebruiker te versturen op het moment dat u de gebruikersaccount maakt, maar u kunt de gegevens ook later versturen.

- Als u de aanmeldingsgegevens wilt versturen op het moment dat u de gebruikersaccount maakt, schakelt u het selectievakje 'Wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' op de gebruikersrecord in voordat u de gebruikersrecord voor de eerste keer opslaat.

Als u wilt dat de informatie meteen naar de gebruiker wordt verzonden, moet u het selectievakje inschakelen voordat u de record voor de eerste keer opslaat. De aanmeldingsgegevens worden via e-mail en in twee gedeelten naar de gebruiker verzonden:

- Het eerste e-mailbericht bevat een tijdelijke URL.
- Het tweede e-mailbericht bevat een tijdelijk wachtwoord en gegevens voor de aanmeldings-ID van de gebruiker.

- Als u de aanmeldingsgegevens later naar de gebruiker wilt versturen, schakelt u het selectievakje 'Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' niet in wanneer u de gebruikersrecord maakt.

Als u de gegevens voor aanmelding later naar de gebruiker wilt verzenden, kunt u dat doen door in Oracle CRM On Demand in de gebruikersrecord op de knop 'Wachtwoord terugzetten' te klikken. De aanmelding wordt dan per e-mail in twee delen naar de gebruiker verzonden:

- Het eerste e-mailbericht bevat een tijdelijke URL.
- Het tweede e-mailbericht bevat een tijdelijk wachtwoord.

In dit geval bevat de e-mail geen gegevens van de aanmeld-ID van de gebruiker.

### Gebruikers verwijderen

U kunt geen gebruikers verwijderen. Wanneer een werknemer uw bedrijf verlaat, wijzigt u de status van de desbetreffende gebruiker in 'Inactief'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een lid van uw organisatie instelt als gebruiker in Oracle CRM On Demand.

#### **Ga als volgt te werk om een gebruiker in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Eigen beheer partner'.  
De pagina 'Gebruikerslijst' wordt geopend, waarop een lijst met de gebruikers in uw partnerorganisatie wordt weergegeven.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Gebruikerslijst':
  - Klik op 'Nieuwe gebruiker' als u een nieuwe gebruiker wilt toevoegen.

- Als u de gegevens van een gebruiker wilt bewerken, klikt u op de achternaam van de gebruiker en klikt u op de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Bewerken'.
- 4 Vul de gegevens op de pagina 'Gebruiker bewerken' in.  
Zie Gebruikersvelden (zie [User Fields](#) op pagina 1458) voor meer informatie.
- 5 Sla de record op.

**TIP:** u kunt het aantal gebruikersrecords dat wordt weergegeven, beperken door gefilterde lijsten te maken. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie over gefilterde lijsten.

Elke lijst met gebruikersrecords die u opent, bevat alleen de gebruikers die voldoen aan de criteria in het lijstfilter en die lid zijn van uw partnerorganisatie. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gefilterde lijst met gebruikers opent.

#### **Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst met gebruikers te openen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Eigen beheer partner'.  
De pagina 'Gebruikerslijst' wordt geopend, waarop een lijst met de gebruikers in uw partnerorganisatie wordt weergegeven.
- 3 Selecteer op de pagina 'Gebruikerslijst' een optie in de vervolgkeuzelijst.

#### **Gebruikers-ID's wijzigen (partners)**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de gebruikers-ID wijzigt voor een gebruiker binnen uw partnerorganisatie.

Een gebruikers-ID mag uit maximaal 50 tekens bestaan. Een gebruikers-ID mag geen spaties en geen van de volgende tekens bevatten:

- Asterisk (\*)
- Backslash (\)
- Hekje (#)
- Vraagteken (?)
- Slash (/)
- Tilde (~)

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gebruikers beheren' aan uw rol binnen de partnerorganisatie zijn toegewezen.

#### **Gebruikers-ID's wijzigen**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Eigen beheer partner'.  
De pagina 'Gebruikerslijst' wordt geopend, waarop een lijst met de gebruikers in uw partnerorganisatie wordt weergegeven.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' van de gebruiker.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Klik op de pagina 'Gebruiker bewerken' op het veld 'Gebruikers-ID'.
- 6 Sla de record op.

Afhankelijk van de optie die de systeembeheerder selecteert bij de instelling 'E-mail verzenden bij bijwerken gebruikersprofiel' in het bedrijfsprofiel, wordt er mogelijk een e-mail verzonden naar de gebruiker als de waarde in het veld 'Gebruikers-ID' in het gebruikersprofiel wordt gewijzigd. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene](#)

[standaardwaarden instellen \(op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over de instelling 'E-mail verzenden bij bijwerken gebruikersprofiel'.

De gebruiker kan zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand met de nieuwe gebruikers-ID en het bestaande wachtwoord.

### **Wachtwoorden van gebruikers terugzetten (partners)**

In Oracle CRM On Demand moeten gebruikers minimaal twee beveiligingsvragen instellen. Deze vragen en antwoorden worden gebruikt voor het achterhalen van een wachtwoord indien een gebruiker dat is vergeten. Als gebruikers de beveiligingsvragen vergeten of als deze zijn vergrendeld en men zich meteen wil aanmelden, kunt u hun wachtwoord terugzetten.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtigingen 'Gebruikers beheren binnen partnerorganisatie' en 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen' zijn toegewezen. Aan de rol van de gebruiker waarvan u het wachtwoord wilt wijzigen, moet de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' zijn toegewezen.

**OPMERKING:** deze procedure heeft hetzelfde effect als het inschakelen van het selectievakje 'Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' op de pagina 'Gebruiker bewerken'. U moet de gebruikersrol en verwante informatie configureren voordat u het tijdelijke wachtwoord per e-mail kunt verzenden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het wachtwoord van een gebruiker in uw partnerorganisatie kunt terugzetten.

#### ***Ga als volgt te werk om het wachtwoord van een gebruiker terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Eigen beheer partner'.  
De pagina 'Gebruikerslijst' wordt geopend, waarop een lijst met de gebruikers in uw partnerorganisatie wordt weergegeven.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker van wie u het wachtwoord wilt terugzetten.
- 4 Klik op de titelbalk van de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Wachtwoord terugzetten'.  
Het bestaande wachtwoord van de gebruiker wordt door een nieuw, tijdelijk wachtwoord vervangen. Het nieuwe, tijdelijke wachtwoord wordt per e-mail verzonden naar de gebruiker.

**OPMERKING:** Deze gebeurtenis wordt vastgelegd in de sectie 'Aanmeldhistorie' op de pagina 'Gebruikersgegevens'.

### **Gebruikers deactiveren (partners)**

U kunt een gebruiker niet verwijderen. In plaats daarvan maakt u de gebruiker inactief. Voor inactieve gebruikers is geen licentie vereist. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gebruiker in uw partnerorganisatie deactiveert.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gebruikers beheren' aan uw rol binnen de partnerorganisatie zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een gebruiker inactief te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Eigen beheer partner'.  
De pagina 'Gebruikerslijst' wordt geopend, waarop een lijst met de gebruikers in uw partnerorganisatie wordt weergegeven.

- 3 Klik op de pagina 'Gebruikerslijst' op de koppeling 'Achternaam' voor de gebruiker die u uit het systeem wilt verwijderen.
- 4 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op de knop 'Bewerken'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Gebruiker bewerken' in de sectie 'Belangrijke informatie gebruiker' de optie 'Inactief' in het veld 'Status'.
- 6 Sla de record op.

## Rollenbeheer

In Oracle CRM On Demand beheert u rollen op de pagina met de rollenlijst en in de wizard 'Rollenbeheer'. U opent de pagina met de rollenlijst en de wizard 'Rollenbeheer' vanuit de algemene koppeling 'Beheerder', die op elke pagina in Oracle CRM On Demand beschikbaar is.

Een *rol* in Oracle CRM On Demand lijkt op een bedrijfsfunctie die een gebruiker uitoefent binnen een organisatie, zoals een verkoopfunctie of een servicemanagerfunctie. Binnen uw organisatie geeft uw bedrijfsfunctie u bepaalde machtigingen en toestemmingen die uniek zijn voor uw bedrijfsfunctie. Op dergelijke wijze maken rollen, binnen de context van Oracle CRM On Demand, onderscheid tussen de verschillende bedrijfsfuncties, door de functionaliteiten in Oracle CRM On Demand te definiëren waarvoor een gebruiker de machtigingen voor gebruik heeft, de set toestemmingen die de gebruiker heeft gekregen om te werken met beschermde informatie en de gebruikersinterface-instellingen die informatie weergeven.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen werknemers zijn of werknemers van een partnerorganisatie. Gebruikers kunnen ook externe systemen zijn met toegang tot Oracle CRM On Demand.

De parameters die door een rol worden gedefinieerd zijn onder meer:

- Machtigingen
- Toegang tot recordtypen
- Toegangsprofielen voor de rol
- Gebruikersinterface-instellingen, inclusief de volgende:
  - Tabbladinstellingen
  - Paginalay-outs
  - Zoeklay-outs
  - Lay-outs startpagina

Elke gebruiker heeft één toegewezen rol. Dezelfde rol kan aan meerdere gebruikers worden toegewezen. Rollen hebben geen hiërarchie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)
- [Beperkingen IP-adres voor rollen \(op pagina 1490\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

## Richtlijnen voor het instellen van rollen

Oracle CRM On Demand bevat een set met vooraf gemaakte rollen die u kunt gebruiken als basis voor het instellen van rollen voor uw bedrijf. De sjabloon 'Gebruiker en rollen instellen' bevat gegevens over de vooraf gemaakte rollen, waaronder toegang tot records, machtigingen en standaardtoegang tot tabbladen voor de rollen.

Zie Beheerderssjablonen gebruiken tijdens het instellen (zie [Beheerderssjablonen tijdens set-up gebruiken](#) op pagina 1195) voor meer informatie over de locatie van de sjablonen voor het instellen van gebruikers en rollen.

U kunt in Oracle CRM On Demand verschillende roltypen instellen. Stel dat voor uw bedrijf twee afzonderlijke verkoopteams vereist zijn: het verkoopteam Accountbeheer installatiebasis en het verkoopteam Nieuwe business. De verkoopmedewerkers van de buitendienst in het verkoopteam Accountbeheer installatiebasis houden de gegevens over hun klantimplementaties bij en de verkoopmedewerkers van de buitendienst in het verkoopteam Nieuwe business houden de accountgegevens bij waarmee de inkoopvereisten van hun prospect-account worden aangegeven. Hoewel deze twee functies vergelijkbaar zijn, hebben de teams verschillende typen gegevens nodig om hun dagelijkse werkzaamheden uit te kunnen voeren. In dit voorbeeld kunt u twee rollen instellen:

- De rol voor verkoopmedewerkers buitendienst installatiebasis
- De rol voor verkoopmedewerkers buitendienst nieuwe business

U kunt beide rollen baseren op de vooraf gemaakte rol 'Verkoper buitendienst' en de nieuwe rollen aanpassen door verschillende paginalay-outs toe te voegen om tegemoet te komen aan de unieke bedrijfsbehoeften van de twee verkoopteams.

Indien gewenst kunt u de roldefinities verder aanpassen of nieuwe roldefinities toevoegen, bijvoorbeeld wanneer de organisatiestructuur wordt gewijzigd of als er sprake is van een bedrijfsovername. Als de organisatiestructuur van uw bedrijf wordt gewijzigd, kunnen ook de bedrijfsfuncties van een of meer medewerkers veranderen. Als uw bedrijf een ander bedrijf overneemt, moet u mogelijk extra medewerkers als gebruikers in Oracle CRM On Demand opnemen.

Bij het instellen van rollen moet u de onderstaande richtlijnen volgen:

- Bepaal op welke manier elke medewerker of groep met medewerkers Oracle CRM On Demand zal gaan gebruiken.

Onderzoek de taakfuncties van uw medewerkers om het volgende te bepalen:

- Welke taken moeten de medewerkers uitvoeren en tot welke records moeten ze toegang hebben?
- Welk type toegang hebben de medewerkers voor elk type record nodig?
- Zijn er records of tabbladen waartoe medewerkers geen toegang mogen krijgen?

In de volgende tabel vindt u enkele voorbeelden van typen toegang.

Type toegang	Voorbeeld
Toegang tot functionaliteit	De rol 'Vertegenwoordiger Interne verkoop' geeft toegang tot de knop 'Converteren' op de gegevenspagina voor leads.
Toegang tot record	De rol 'Leidinggevende' geeft toegang voor bewerken tot alle verkoopkansrecords, ongeacht wie de eigenaar van deze records is.
Toegang tot tabblad	Standaard hebben gebruikers met de rol Verkoop- en marketingmanager toegang tot de tabbladen 'Accounts' en 'Verkoopkansen', maar de tabbladen 'Serviceaanvragen' en 'Oplossingen' zijn niet beschikbaar voor deze rol.

- Bekijk de kenmerken van elke vooraf gemaakte rol om te bepalen of deze rollen voldoen aan de behoeften van uw medewerkers.

De namen van de vooraf gemaakte rollen komen niet per definitie overeen met de functietitels in uw bedrijf. Stem functies en taken af op rollen, niet op functietitels.

- Ga als volgt te werk om uw rollen in te stellen:
  - Als er een vooraf gemaakte rol is die u als basis voor een groep met medewerkers kunt gebruiken, maakt u de nieuwe rol door de vooraf gemaakte rol te kopiëren. Geef de kopie een nieuwe naam en bewerk de rol zodat deze voldoet aan uw vereisten.

- Als er geen vooraf gemaakte rol aanwezig is die u als basis kunt gebruiken, maakt u een nieuwe rol die aan uw vereisten voldoet.

Gebruik de sjabloon 'Gebruiker en rol instellen' om de rolvereisten van uw medewerkersgroepen in kaart te brengen. U kunt de sjabloon vervolgens gebruiken om rollen te maken en te bewerken, en om de medewerkers van uw bedrijf in te stellen als gebruikers in Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

### Werken met de pagina 'Rollenlijst'

Op de pagina 'Rollenlijst' kunt u de volgende taken uitvoeren:

Taak	Procedure
Ga als volgt te werk om een rol toe te voegen:	Klik in de titelbalk van de pagina 'Rollenlijst' op 'Nieuwe rol'. De wizard 'Rollenbeheer' wordt geopend.  Zie <a href="#">Rollen toevoegen (op pagina 1492)</a> voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Rollenbeheer'.
Ga als volgt te werk om een rol toe te voegen door een bestaande rol te kopiëren:	Klik in het recordmenu naast de rolnaam op 'Kopiëren'. De wizard 'Rollenbeheer' wordt geopend.  Zie <a href="#">Rollen toevoegen (op pagina 1492)</a> voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Rollenbeheer'.
Een rol verwijderen	Klik in het recordmenu naast de rolnaam op 'Verwijderen' en bevestig dat u de rol wilt verwijderen.  <b>OPMERKING:</b> u kunt de rol 'Beheerder' niet verwijderen.  Gebruikers aan wie een verwijderde rol was toegewezen, houden die rol totdat u hen een andere rol toewijst. Een verwijderde rol kan echter niet opnieuw aan een gebruiker worden toegewezen.
Ga als volgt te werk om de taal voor weergave van de rollenlijst te selecteren:	Selecteer in het veld 'Vertaling' op de titelbalk van de pagina 'Rollenlijst' de taal waarin u de rollenlijst wilt weergeven. U kunt de lijst weergeven in elke taal die voor uw bedrijf wordt ondersteund in Oracle CRM On Demand.  <b>OPMERKING:</b> als voor een bestaande rol geen vertaalde rolnaam bestaat, wordt deze naam onvertaald en tussen haakjes weergegeven.

Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, kunt u zoeken op alfanumerieke tekens om de lijst met rollen te filteren. Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over Alpha-zoekacties.

In de volgende tabel worden enkele velden beschreven die worden weergegeven op de pagina 'Rollenlijst'. De in de tabel beschreven velden zijn alleen-lezen op de pagina 'Rollenlijst'; u kunt deze niet gebruiken om de lijst met rollen te sorteren of filteren.

Veld	Omschrijving
Beleid vervangen bedrijfswachtwoord	Dit selectievakje is ingeschakeld als het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' voor de rol is ingevuld. Als het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' is ingevuld, overschrijft voor de gebruikers die deze rol hebben de vervalperiode van het wachtwoord voor de rol de vervalperiode van het wachtwoord voor het bedrijf.
Aanvullende IP-beperkingen	Dit selectievakje is ingeschakeld als voor de rol IP-beperkingen worden gedefinieerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)
- [Beperkingen IP-adres voor rollen \(op pagina 1490\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

### Toegang tot typen records in rollen

De toegang tot primaire recordtypen voor een rol kunt u instellen in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van rollen.

Een primair recordtype kan als onafhankelijk recordtype worden gebruikt. De meeste primaire recordtypen kunnen als tabblad voorkomen in Oracle CRM On Demand. Enkele primaire recordtypen kunnen echter niet als tabblad voorkomen. Zo is het recordtype 'Boeking' een primair recordtype (dat wil zeggen dat boekrecords als onafhankelijke records kunnen worden gemaakt). Het recordtype 'Boeking' kan echter niet als tabblad voorkomen. Andere recordtypen dan primaire recordtypen kunnen ook niet als tabblad voorkomen.

De primaire recordtypen die aan de volgende criteria voldoen, worden op enkele uitzonderingen na vermeld in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer'.

- Uw bedrijf heeft een licentie om het recordtype te gebruiken.
- Uw rol heeft de juiste machtiging voor toegang tot het recordtype.

Uitzondering hierop vormen recordtypen die uitsluitend voor de administratie worden gebruikt, zoals het bedrijfsprofiel, gebruikersrecords, workflowregels, enzovoort. Toegang tot deze recordtypen wordt alleen met machtigingen bepaald.

Voor elk primair recordtype dat is vermeld in stap 2 van de wizard geldt dat de toegang tot het recordtype voor de rol wordt bepaald door drie instellingen:



- **Heeft toegang.** Als in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer' het selectievakje 'Heeft toegang' voor een primair recordtype voor een rol is ingeschakeld, hebben gebruikers met die rol toegang tot records met dat recordtype. Als het selectievakje 'Heeft toegang' is uitgeschakeld, wordt gebruikers met deze rol toegang tot het type record geweigerd. Als het selectievakje 'Heeft toegang' voor het type record 'Account' van een rol is uitgeschakeld, krijgen gebruikers met die rol geen toegang tot het type record 'Account', inclusief verwante applets, zoekfuncties en andere toegang tot het type record 'Account'. Vervolgens kan het volgende gebeuren:
  - Als een gebruiker die geen toegang heeft tot het recordtype 'Account' een verkoopkans wil koppelen aan een accountrecord, mislukt deze bewerking.
  - Als een gebruiker die geen toegang heeft tot het recordtype 'Account' een verkoopkans ziet die al aan een account is gekoppeld, kan deze gebruiker de gegevens van de gekoppelde accountrecord niet weergeven.

**OPMERKING:** als de toegang tot een recordtype is geweigerd (het selectievakje 'Heeft toegang' voor het recordtype in de wizard 'Rollenbeheer' is uitgeschakeld), kun u voorkomen dat een gebruiker een record op basis van een ander recordtype maakt. Als u bijvoorbeeld de toegang weigert tot een recordtype waartoe een gebruiker toegang moet hebben om een record te maken op basis van een ander recordtype, kunt u voorkomen dat de gebruiker met deze rol deze record kan maken.

- **Maken.** Als in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer' het selectievakje 'Maken' voor een recordtype voor een rol is ingeschakeld, kunnen gebruikers met die rol records met dat recordtype maken.

Als het selectievakje 'Maken' voor een primair type record is uitgeschakeld, kunnen gebruikers met deze rol geen records met het primaire type record maken.

**OPMERKING:** deze instelling bepaalt of een gebruiker records met een primair recordtype mag maken. Deze toegang wordt niet bepaald met toegangsprofielen. Met toegangsprofielen regelt u de toegang tot bestaande gegevens, zoals de toegang tot bestaande primaire records.

- **Alle records lezen.** Als in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer' het selectievakje 'Alle records lezen' voor een primair recordtype van een rol is ingeschakeld, kunnen gebruikers met die rol alle records met dat recordtype weergeven. Als het selectievakje 'Maken' is uitgeschakeld, kunnen gebruikers met deze rol de records met het type record over het algemeen alleen zien als de gebruikers de juiste rechten voor weergave van deze records hebben. De toegang tot records zoals boeken, teams en groepen wordt ook bepaald door andere toegangsrechten en de hiërarchie in het toegangsbeheersysteem. Gebruikers kunnen met deze toegangsrechten records weergeven waarvan zij geen eigenaar zijn. Als de weergave van deze records echter niet door een ander toegangsrecht wordt geregeld en het selectievakje 'Alle records lezen' is uitgeschakeld, kan de gebruiker alleen de records weergeven waarvan hij of zij eigenaar is.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

## Machtigingen in rollen

U kunt machtigingen voor een rol toekennen of intrekken in stap 4 van de wizard 'Rollenbeheer'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van rollen.

Met machtigingen wordt bepaald welke functionaliteiten uw bedrijf mag gebruiken in Oracle CRM On Demand. Wanneer uw bedrijf voor het eerst wordt ingesteld voor Oracle CRM On Demand, krijgt de rol 'Beheerder' alle

machtigingen voor alle toegestane functionaliteiten. Telkens wanneer een gebruiker Oracle CRM On Demand gebruikt, wordt in Oracle CRM On Demand de machtigingenset die aan de rol van de gebruiker is toegewezen, gecontroleerd om te bepalen of de gebruiker beschikt over de vereiste machtigingen om bepaalde functies uit te voeren en om toegang te krijgen tot bepaalde typen records. Als een machtiging die aan een rol is toegekend, later wordt ingetrokken, kan de functie niet meer worden gebruikt door gebruikers met deze rol. Als een machtiging wordt ingetrokken, gaan bestaande gegevens en configuratie-informatie die zijn gedefinieerd door een gebruiker met deze machtiging, niet verloren.

In de wizard 'Rollenbeheer' zijn de machtigingen ingedeeld in categorieën. Elke categorie vertegenwoordigt een groep machtigingen voor een bepaalde functionaliteit in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: *Beheer: Gebruikersbeheer en toegangscontroles* is een categorie machtigingen voor alle functionaliteiten voor gebruikersbeheer en toegangscontrole.

Elke machtiging heeft betrekking op een afzonderlijke functionaliteit binnen een categorie machtigingen. Bijvoorbeeld: 'Boeken beheren' is een machtiging die is vereist als een gebruiker met deze rol aangepaste boeken en subboeken wil maken, bijwerken, bewerken en verwijderen, en gekoppelde leden wil beheren. Voor elke machtiging worden ook controlevelden en andere functies weergegeven die uniek zijn voor de functionaliteit. Zie de online-help voor informatie over de machtigingen die gebruikers nodig hebben om een bepaalde functionaliteit te gebruiken.

**OPMERKING:** het toekennen van een machtiging aan een rol volstaat niet om alle toegangsrechten voor de functionaliteit toe te kennen aan een gebruiker. Als u een machtiging toekent, worden de vereiste typen records en functiegegevens voor de functionaliteit weergegeven in de rol. Bijvoorbeeld: als de machtiging 'Boeken beheren' aan een rol is toegekend, krijgt een gebruiker met deze rol het recordtype 'Boeken' te zien in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer' en in de wizard 'Toegangsprofiel'. Als u echter aan de gebruiker rechten wilt toekennen die zijn vereist om met boekrecords te werken, moet u ook de vereiste toegangsniveaus voor de rol van de gebruiker configureren in stap 2 ('Toegang tot type record') van de wizard 'Rollenbeheer' en in de toegangsprofielen voor de rol.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

### Beperkingen IP-adres voor rollen

U kunt beperkingen voor IP-adressen opgeven op rolniveau. Met deze functie kunt u de toegang tot Oracle CRM On Demand beperken zodat gebruikers met een bepaalde rol zich alleen kunnen aanmelden bij Oracle CRM On Demand vanuit computers met IP-adressen die vallen binnen de reeksen die zijn opgegeven voor deze rol. Ook kunt u beperkingen voor IP-adressen opgeven op bedrijfsniveau. Zie [Gebruik tot IP-adressen beperken \(op pagina 1238\)](#) voor meer informatie. Een gebruiker kan zich alleen aanmelden als het IP-adres van de computer van de gebruiker valt binnen de reeksen die zijn opgegeven op rolniveau en op bedrijfsniveau.

Als u de toegang tot Oracle CRM On Demand wilt beperken tot een bepaalde IP-adresreeks op bedrijfsniveau, rolniveau of op beide niveaus, moet het selectievakje 'Beperkingen IP-adres ingeschakeld' zijn ingeschakeld in het bedrijfsprofiel. Als dit selectievakje nog niet is ingeschakeld, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag om het selectievakje voor u in te schakelen.

U kunt de toegang beperken tot een specifieke IP-adresreeks op rolniveau, ook als u de toegang niet beperkt tot een specifiek bereik van IP-adressen op bedrijfsniveau. Als u de toegang beperkt tot een specifiek bereik van IP-adressen op bedrijfs- en rolniveau, moet de toegestane IP-adresreeks voor een gebruikersrol vallen binnen de

toegestane IP-adresreeks op bedrijfsniveau. Als u de toegang tot een gebruikersrol beperkt, kunnen gebruikers met deze rol zich alleen aanmelden bij Oracle CRM On Demand als de IP-adressen van hun computers vallen binnen de toegestane IP-adresreeks op bedrijfsniveau.

De volgende tabel bevat een voorbeeld van hoe de beperkingen voor IP-adressen op bedrijfsniveau werken met de beperkingen voor IP-adressen op rolniveau. In alle gevallen in deze tabel is het selectievakje 'Beperkingen IP-adres ingeschakeld' ingeschakeld in het bedrijfsprofiel. Beperkingen voor IP-adressen zijn alleen opgegeven voor de rol 'Verkoper buitendienst'.

Toegestane IP-adressen op bedrijfsniveau	Toegestane IP-adressen voor rol Verkoper buitendienst	Toegestane IP-adressen voor gebruikers	Aantekeningen
Geen IP-adressen opgegeven	203.0.113.254	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IP-adres 203.0.113.254 is toegestaan voor gebruikers met de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> <li>■ Alle IP-adressen zijn toegestaan voor gebruikers zonder de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> </ul>	Geen.
198.51.100.1 t/m 198.51.100.254	Geen IP-adressen opgegeven	IP-adressen 198.51.100.1 t/m 198.51.100.254 zijn toegestaan voor alle gebruikers.	Geen.
198.51.100.1 t/m 198.51.100.254	203.0.113.254	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geen IP-adressen toegestaan voor gebruikers met de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> <li>■ IP-adressen 198.51.100.1 t/m 198.51.100.254 zijn toegestaan voor gebruikers zonder de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> </ul>	IP-adres 203.0.113.254 valt niet binnen het bereik van toegestane adressen op bedrijfsniveau.
192.0.2.1 t/m 192.0.2.254	192.0.2.1.50	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IP-adres 192.0.2.1.50 is toegestaan voor gebruikers met de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> <li>■ IP-adressen 192.0.2.1 t/m 192.0.2.254 zijn toegestaan voor gebruikers zonder de rol 'Verkoper buitendienst'.</li> </ul>	IP-adres 192.0.2.1.50 valt binnen het bereik van toegestane adressen op bedrijfsniveau.

Toegestane IP-adressen op bedrijfsniveau	Toegestane IP-adressen voor rol Verkoper buitendienst	Toegestane IP-adressen voor gebruikers	Aantekeningen
Geen IP-adressen opgegeven	Geen IP-adressen opgegeven	Alle gebruikers (inclusief gebruikers met de rol 'Verkoper buitendienst') hebben toegang tot Oracle CRM On Demand vanuit alle IP-adressen.	Geen.

Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het beperken van de toegang tot Oracle CRM On Demand tot een specifieke IP-adresreeks op rolniveau.

## Rollen toevoegen

U kunt een rol aan Oracle CRM On Demand toevoegen door de volgende handelingen uit te voeren:

- Een nieuwe rol maken
- Een bestaande rol kopiëren, de naam van de kopie wijzigen, en vervolgens de machtigingen en toegangsrechten van de kopie bewerken

Het kopiëren van rollen is handig als u vergelijkbare rollen nodig hebt maar verschillende paginalay-outs voor gebruikers wilt weergeven. Bijvoorbeeld: leidinggevendenden uit Noord-Amerika of EMEA willen verkoopkansgegevens mogelijk op verschillende manieren bekijken. Hiervoor zijn verschillende velden en paginalay-outs voor elke groep gebruikers nodig. Als u deze configuratie wilt instellen, maakt u twee rollen die zijn gebaseerd op de standaardrol voor leidinggevendenden en noemt u deze nieuwe rollen *Leidinggevende - Noord-Amerika* en *Leidinggevende - EMEA*. Als u de rol voor leidinggevendenden kopieert, worden de toegangsrechten van de originele rol voor de nieuwe rol overgenomen en hoeft u alleen de paginalay-outs te wijzigen zodat de gebruikers aan wie u de nieuwe rol geeft de weergaven en velden te zien krijgen die relevant zijn voor hun werk.

**OPMERKING:** maak de paginalay-outs die u aan de rol wilt koppelen. Zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype \(op pagina 1281\)](#) voor informatie over het maken van paginalay-outs.

**TIP:** stel eventueel een testgebruiker in voor elke rol. Activeer vervolgens de testgebruikers om te controleren of de configuraties juist zijn ingesteld. Activeer andere gebruikers pas nadat u alle gebruikers volledig hebt ingesteld, inclusief toegangsrechten, rolinstellingen, hiërarchieën voor rapportage en gegevensdeling, workflowregels en andere aanpassingen van zakelijke processen. Deactiveer testgebruikers wanneer de test is voltooid.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Controleer of aan uw rol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen.
- Als u het veld 'Gebruikerswachtwoorden vervallen over' in een rol wilt bijwerken, zorg er dan voor dat aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen.
- Lees de richtlijnen voor het instellen van rollen. Zie [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#).

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand worden controlerecords gegenereerd voor alle wijzigingen in rollen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot hoofdcontrolespoor' en 'Controle beheerconfiguratie' zijn toegewezen, kunt u het controlespoor weergeven voor de wijzigingen in rollen. Zie [Beheerconfiguratie wijzigingen voor controlesporen bekijken \(op pagina 1257\)](#) voor meer informatie over het weergeven van controlesporen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een rol toevoegt.

### Ga als volgt te werk om een rol toe te voegen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.

- 3 Klik in de sectie 'Rollenbeheer' op 'Rollenbeheer'.
  - 4 Op de pagina 'Rollenlijst' kiest u in het veld 'Vertalingen' de primaire taal voor uw bedrijf.
  - 5 Voer een van de volgende opties uit:
    - Als u een nieuwe rol wilt maken door een bestaande rol te kopiëren, klikt u op 'Kopiëren' voor de rol die u wilt kopiëren.
    - Als u een nieuwe rol wilt maken die niet is gebaseerd op een bestaande rol, klikt u in de titelbalk van de pagina op 'Nieuwe rol'.
- De wizard 'Rollenbeheer' wordt weergegeven om u tijdens het proces te begeleiden. Met elke stap in de wizard 'Rollenbeheer' worden bepaalde instellingen voor de rol vastgesteld. Met de gezamenlijke rolinstellingen worden de toegangsrechten bepaald voor gebruikers die over deze rol beschikken.
- 6 In stap 1, 'Rolinformatie', geeft u een naam en omschrijving op en vult u de overige velden naar behoefte in. De overige velden worden beschreven in de volgende tabel.

Veld	Omschrijving
Markeren voor vertaling	<p>Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' kan alleen in de volgende gevallen worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als de naam van een bestaande rol wordt gewijzigd.</li> <li>■ Als de bestaande rol al is vertaald in een of meer aanvullende talen.</li> </ul> <p>In deze gevallen kunt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' gebruiken om aan te geven of de vertaalde rolnaam moet worden vervangen door de nieuwe naam of ongewijzigd moet blijven. Afhankelijk van de instelling van het selectievakje 'Markeren voor vertaling' wordt de rolnaam als volgt weergegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, wordt de nieuwe naam weergegeven in de taal waarin deze is ingevoerd, ongeacht de taal die wordt gebruikt om de lijst met rollen weer te geven. Als de lijst met rollen wordt weergegeven in de taal waarin de nieuwe naam is ingevoerd, wordt de naam in een zwart lettertype weergegeven. Als de lijst met rollen echter in een andere taal wordt weergegeven, wordt de naam in een blauw lettertype tussen haakjes weergegeven.</li> <li>■ Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, verschijnt de nieuwe naam als de lijst met rollen wordt weergegeven in de taal waarin de nieuwe naam is ingevoerd. Als de lijst met rollen echter in een andere taal wordt weergegeven, verschijnt nog steeds de originele vertaalde rolnaam.</li> </ul> <p>Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' heeft geen enkel effect wanneer er een nieuwe rol wordt toegevoegd. Als er een nieuwe rol wordt toegevoegd, verschijnt de nieuwe naam automatisch in de lijst met rollen in alle talen. Als de lijst met rollen wordt weergegeven in de taal waarin de nieuwe naam is ingevoerd, wordt de naam van de nieuwe rol in een zwart lettertype weergegeven. Als de lijst met rollen in een andere taal wordt weergegeven, wordt de naam van de nieuwe rol in een blauw lettertype tussen haakjes weergegeven.</p>
Standaardverkoopproces	<p>Als u het standaardverkoopproces wilt instellen voor nieuwe verkoopkansen die zijn gemaakt door gebruikers aan wie deze rol is toegewezen, kiest u een optie in het veld 'Standaardverkoopproces' (optioneel).</p>

Veld	Omschrijving
	Zie <a href="#">Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen (op pagina 1694)</a> voor meer informatie over deze optie.
Standaardthema	<p>Het thema dat standaard wordt gebruikt als een gebruiker met deze rol zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand via een desktopcomputer of laptop (optioneel). Gebruikers kunnen deze instelling overschrijven wanneer ze hun persoonlijke voorkeuren bewerken. Als er geen standaardthema is geselecteerd in de gebruikersrecord, wordt het standaardthema gebruikt dat is geselecteerd voor de gebruikersrol. Als er geen standaardthema is geselecteerd in de gebruikersrecord en voor de gebruikersrol, wordt het standaardthema gebruikt dat is opgegeven voor het bedrijf.</p> <p>Zie <a href="#">Nieuwe thema's maken (op pagina 1440)</a> voor meer informatie over het maken van thema's.</p>
Thema tablet	Het thema dat wordt gebruikt als de gebruiker met deze rol zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand met een tablet of ander touchscreenapparaat. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn gedetecteerd in Oracle CRM On Demand (optioneel). Gebruikers kunnen deze instelling overschrijven wanneer ze hun persoonlijke voorkeuren bewerken. Als er geen tabletthema is geselecteerd in de gebruikersrecord, wordt het tabletthema gebruikt dat is geselecteerd voor de gebruikersrol. Als er geen tabletthema is geselecteerd in de gebruikersrecord en voor de gebruikersrol, wordt het tabletthema gebruikt dat is opgegeven voor het bedrijf. Als er op geen enkel niveau een tabletthema wordt opgegeven, wordt het standaardthema gebruikt.
Lay-outs voor actiebalk en algemene koptekst	Standaard wordt voor de actiebalk en de algemene koptekst voor alle rollen de standaardlay-out gebruikt. U kunt een andere lay-out toewijzen aan de rol. Als de gebruiker een klassiek thema gebruikt, wordt met de lay-out voor de actiebalk en algemene koptekst voor de rol bepaald welke secties beschikbaar zijn voor de gebruiker in de actiebalklay-out. Als de gebruiker een modern thema gebruikt, wordt met de lay-out voor de actiebalk en algemene koptekst voor de rol bepaald welke secties beschikbaar zijn voor de gebruiker op de actiebalk. Ook wordt hiermee bepaald welke secties beschikbaar zijn voor de gebruiker in de algemene koptekst.
Indeling verwante informatie	<p>Selecteer de optie 'Lijsten' of 'Tabbladen' om een indeling in te stellen voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina's voor records voor de rol (optioneel).</p> <p>Met deze instelling wordt bepaald of de secties met verwante informatie op gegevenspagina's voor records worden weergegeven als lijsten of als tabbladen. Deze instelling kan ook worden geselecteerd voor elke gebruikersrecord en gebruikers met rollen waaraan de machtiging 'Indeling voor weergave van verwante informatie personaliseren' is toegewezen, kunnen de optie 'Indeling verwante informatie' instellen voor hun persoonlijke profiel. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is in een gebruikersrecord, wordt de instelling voor de gebruikersrol gebruikt. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is voor de gebruikersrol, worden de bedrijfsinstellingen gebruikt.</p>

Veld	Omschrijving
Lay-out leadconversie	<p>Als u een lay-out voor een leadconversie (voor de pagina 'Lead converteren') wilt instellen voor de gebruikers aan wie deze rol is toegewezen, kiest u een lay-out in het veld 'Lay-out leadconversie' (optioneel).</p> <p>Als u geen lay-out voor de rol kiest, wordt de standaardlay-out van het bedrijf voor de rol gebruikt. Zie <a href="#">Lay-outs voor conversie van leads maken</a> op pagina 1684) voor informatie over het maken van lay-outs voor het converteren van leads.</p>
Lijst met activiteiten op agendaweergave gebruiker	<p>(Optioneel) Selecteer de lijst met activiteiten die moet worden weergegeven in de dag- en weekweergaven van de agenda van de gebruiker en in de weergave van die gebruiker van agenda's van andere gebruikers die hun agenda met de gebruiker delen.</p> <p>In de standaardtoepassing wordt de lijst met openstaande taken weergegeven, maar u kunt een andere lijst selecteren voor de gebruikersrol. Gebruikers kunnen ook een lijst selecteren in het veld 'Lijst met activiteiten op agendaweergave gebruiker' in de agenda-instellingen. Als u de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' in de agenda-instellingen van een gebruiker leeg laat, wordt de geselecteerde lijst voor de rol van de gebruiker gebruikt. Als de lijst met activiteiten in het veld 'Weergave gebruikersagenda' leeg is, wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven.</p> <p>Alle openbare lijsten, systeemlijsten en lijsten die specifiek zijn voor de rol voor het activiteitenrecordtype, kunnen worden geselecteerd.</p> <p>Als de lijst die u selecteert op een later moment wordt verwijderd of niet beschikbaar is voor gebruikers met deze rol, en als het veld 'Lijst met activiteiten op agendaweergave gebruiker' in de agenda-instellingen van de gebruiker leeg is, wordt de lijst 'Openstaande taken' weergegeven voor die gebruiker.</p>
Gebruikerswachtwoorden vervallen over	<p>Hiermee wordt de tijdsduur opgegeven dat een wachtwoord geldig is voor een gebruiker met deze rol. Na deze periode wordt de gebruiker gedwongen om het wachtwoord te wijzigen.</p> <p>Dit veld is standaard leeg. Als u dit veld leeg laat voor de rol, is de vervalperiode voor het wachtwoord die voor het bedrijf is gedefinieerd van toepassing op de gebruikers met deze rol. Zie <a href="#">Wachtwoordcontrole in uw bedrijf instellen</a> (zie <a href="#">Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren</a> op pagina 1229) voor informatie over het definiëren van wachtwoordcontrole voor uw bedrijf.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als aan uw rol niet de machtiging 'Bedrijf beheren' is toegewezen, is dit veld alleen-lezen.</p>

Veld	Omschrijving
Beperkingen IP-adres ingeschakeld	Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunt u opgeven dat gebruikers met deze rol alleen toegang hebben tot Oracle CRM On Demand vanuit bepaalde IP-adressen (alleen-lezen). U kunt de IP-adressen opgeven in het veld 'Toegestane IP-adressen'.
Toegestane IP-adressen	<p>Als u wilt dat gebruikers met deze rol alleen toegang hebben tot Oracle CRM On Demand vanuit bepaalde IP-adressen, voert u de geldige adressen of de adresreeks in dit veld in voor de rol. Als u geen adressen invoert in dit veld, hebben gebruikers met deze rol toegang tot Oracle CRM On Demand vanuit alle IP-adressen die zijn toegestaan op bedrijfsniveau. Zie <a href="#">Beperkingen IP-adres voor rollen (op pagina 1490)</a> voor meer informatie over hoe beperkingen voor IP-adressen werken.</p> <p>Scheid de IP-adressen en IP-adresreeksen door komma's. In het volgende voorbeeld wordt getoond hoe u diverse adressen invoert:</p> <p>192.0.2.1, 192.0.2.10, 192.0.2.15</p> <p>Gebruik een koppelteken (-) om een adresreeks aan te geven zoals in het volgende voorbeeld:</p> <p>192.0.2.1-3, 192.0.2.50-100, 192.0.2.200-254</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de IP-adressen beperkt voor uw eigen gebruikersrol en uw huidige IP-adres valt niet binnen de toegestane adresreeks voor uw gebruikersrol, kunt u de wijzigingen in de rol niet opslaan. Met deze functie wordt voorkomen dat u zich per ongeluk uitsluit van Oracle CRM On Demand.</p>
Maximum aantal records per lijstexport	<p>Als u voor gebruikers die deze rol hebben het aantal records wilt beperken dat ze in één keer kunnen exporteren als ze een lijst met records exporteren, moet u in dit veld de juiste waarde opgeven. Als u bijvoorbeeld niet wilt dat gebruikers in één keer meer dan 100 records naar een lijst met records kunnen exporteren, moet u in dit veld 100 opgeven.</p> <p>De beperking geldt alleen voor records die worden geëxporteerd via de menuoptie 'Lijst exporteren' op lijstpagina's. De beperking geldt niet voor exporteerbewerkingen die worden uitgevoerd met de exportassistent of een ander kanaal.</p> <p>Dit veld is standaard leeg, wat wil zeggen dat er geen beperking geldt.</p>

- In stap 2, 'Toegang tot type record', schakelt u voor elk recordtype het selectievakje voor elk toegangsniveau in waaraan u de rol wilt verlenen.

U kunt een of meer van de volgende toegangsniveaus voor elk recordtype selecteren:

- Heeft toegang
- Maken
- Alle records lezen

Zie [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#) voor meer informatie over deze toegangsniveaus.



**LET OP:** als u de toegang tot een recordtype weigert (door het selectievakje 'Heeft toegang' niet in te schakelen voor het recordtype in de wizard 'Rollenbeheer'), kan dit betekenen dat u voorkomt dat een gebruiker een record van een ander recordtype kan maken. Als u bijvoorbeeld de toegang weigert tot een recordtype waartoe een gebruiker toegang moet hebben om een record te maken op basis van een ander recordtype, kunt u voorkomen dat de gebruiker met deze rol deze record kan maken.

**OPMERKING:** voor het converteren van leads of dealregistraties moeten gebruikers over de juiste toegangsniveau-instellingen voor bepaalde recordtypen beschikken. Zie [Toegangsprofiel en rolinstellingen voor het converteren van leads](#) (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#) op pagina 274) voor meer informatie over de toegangsniveaus die vereist zijn voor het converteren van leads. Zie [Toegangsprofiel en rolinstellingen voor het converteren van dealregistraties](#) (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties](#) op pagina 481) voor informatie over de toegangsniveaus die vereist zijn voor het converteren van dealregistraties.

**TIP:** als u wijzigingen aanbrengt in de toegangsniveaus voor een rol en u de wijzigingen hebt opgeslagen, moeten gebruikers waaraan de rol is toegewezen zich afmelden en opnieuw aanmelden voordat de wijzigingen die in hun rol zijn aangebracht van kracht worden.

- 2 In stap 3, 'Toegangsprofielen', kiest u de toegangsprofielen die u aan deze rol wilt toewijzen: Zie [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#) voor meer informatie over toegangsprofielen in rollen.
- 3 In stap 4, 'Machtigingen', schakelt u het selectievakje 'Toewijzen' in voor elke machtiging die u aan de rol wilt verlenen of schakelt u het selectievakje 'Toewijzen' uit voor elke machtiging die u voor de rol wilt intrekken. Machtigingen worden alfabetisch per categorie gerangschikt.

**LET OP:** in sommige gevallen, als het selectievakje 'Toewijzen' is uitgeschakeld in de beheerdersrol, wordt de machtiging verwijderd uit Oracle CRM On Demand en kan de beheerder die machtiging niet meer aan een andere rol verlenen. Als dit probleem optreedt, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om de machtiging te herstellen.

Zie [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#) voor meer informatie over machtigingen in rollen.

- 4 In stap 5, 'Toegang tot tabblad en volgorde', verplaatst u de tabbladen naar de overeenkomstige sectie van de pagina, en klikt u in de sectie 'Geselecteerde tabbladen' vervolgens op de pijl-omhoog en de pijl-omlaag om de volgorde te definiëren waarin de tabbladen moeten worden weergegeven die de gebruiker standaard ziet. In de sectie 'Niet-beschikbare tabbladen' worden de tabbladen van het recordtype en de aangepaste webtabbladen weergegeven die u beschikbaar kunt stellen voor de rol. De lijst met recordtypen die in deze sectie verschijnt, wordt vastgesteld met Oracle CRM On Demand. De meeste recordtypen die worden weergegeven in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer' verschijnen eveneens in deze lijst. Andere recordtypen, zoals boeken, verschijnen niet in deze lijst omdat deze niet als tabbladen kunnen worden weergegeven. De tabbladen die worden weergegeven in de sectie 'Niet-beschikbare tabbladen' zijn niet beschikbaar voor gebruikers die over de rol beschikken.

Ga als volgt te werk om de tabbladen beschikbaar of toegankelijk te maken voor gebruikers die over deze rol beschikken:

- Verplaats tabbladen die gebruikers standaard moeten zien naar de sectie 'Geselecteerde tabbladen'. In deze sectie worden de tabbladen van het recordtype en de aangepaste webtabbladen weergegeven die standaard zichtbaar zijn voor elke gebruiker die over de rol beschikt wanneer de gebruiker zich voor het eerst aanmeldt met deze rol. Gebruik de pijl-omhoog en de pijl-omlaag om de volgorde te bepalen waarin de tabbladen aanvankelijk worden weergegeven. Elke gebruiker die over de rol beschikt, kan zijn of haar instellingen aanpassen zodat tabbladen niet langer standaard worden weergegeven of in een andere volgorde worden weergegeven. Zie de sectie over het personaliseren van de toepassing voor meer informatie over hoe gebruikers hun persoonlijke instellingen kunnen beheren.
- Verplaats tabbladen die gebruikers niet standaard moeten zien, maar die gebruikers wel zichtbaar kunnen maken, naar de sectie 'Beschikbare tabbladen'. In deze sectie worden de tabbladen van het recordtype en de aangepaste webtabbladen weergegeven die beschikbaar zijn voor de rol maar niet standaard worden weergegeven. Dat wil zeggen dat de tabbladen, die in deze sectie worden weergegeven, pas voor

gebruikers worden weergegeven als gebruikers deze tabbladen voor zichzelf zichtbaar maken in hun persoonlijke lay-out (beschikbaar via de koppeling 'Mijn set-up'). Elke gebruiker die over de rol beschikt, kan zijn of haar instellingen personaliseren zodat de beschikbare tabbladen standaard worden weergegeven. Elke gebruiker kan ook de volgorde opgeven waarin alle tabbladen worden weergegeven.

- Laat tabbladen die u voor gebruikers wilt verbergen in de sectie 'Niet-beschikbare tabbladen' staan.

**OPMERKING:** als u een tabblad uit de sectie 'Niet-beschikbare tabbladen' naar de sectie 'Beschikbare tabbladen' of 'Geselecteerde tabbladen' verplaatst, wordt het tabblad alleen beschikbaar voor de gebruiker als het selectievakje 'Heeft toegang' is ingeschakeld voor het recordtype in stap 2 ('Toegang tot type record') van de wizard 'Rollenbeheer'.

**TIP:** u kunt een reeks tabbladen tegelijkertijd verplaatsen door het bovenste tabblad te selecteren, de Shift-toets ingedrukt te houden en op het laatste tabblad van de reeks te klikken. Klik vervolgens op de pijl-rechts of pijl-links.

- 5 In stap 6, 'Toewijzing paginalay-out', kiest u voor elk recordtype of het type paginaweergave statisch of dynamisch is. Selecteer vervolgens een waarde in de lijst met beschikbare paginalay-outs voor dat weergavetype.

Via de paginalay-outs wordt bepaald welke velden en secties gebruikers zien op de pagina's 'Maken', 'Bewerken' en 'Gegevens' voor de verschillende recordtypen. Oracle CRM On Demand wordt geleverd met een standaardpaginalay-out voor elk recordtype. De standaardpaginalay-outs, die niet kunnen worden verwijderd, zijn statische paginalay-outs. Daarom is de optie 'Statisch' altijd beschikbaar in het veld 'Type paginaweergave'. De optie 'Dynamisch' is alleen beschikbaar als er dynamische paginalay-outs beschikbaar zijn voor het recordtype. Bedrijfsbeheerders kunnen aanvullende, aangepaste, statische paginalay-outs of dynamische paginalay-outs voor recordtypen maken.

Voor elk recordtype kunnen de standaardpaginalay-out en elke paginalay-out die voor het recordtype zijn gemaakt aan de rol worden toegewezen. Zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype \(op pagina 1281\)](#) voor meer informatie over het maken van statische en dynamische paginalay-outs.

De standaardpaginalay-out voor een recordtype is de statische standaardpaginalay-out voor dat recordtype.

**OPMERKING:** de lijst met recordtypen die verschijnt in stap 6 van de wizard 'Rollenbeheer' wordt vastgesteld met Oracle CRM On Demand. U ziet misschien bepaalde recordtypen, zoals 'Beheerder gebruiker' of 'Eigenaar gebruiker' die niet als tabbladen in Oracle CRM On Demand verschijnen.

- 6 Als u de instellingen voor de recordindicator wilt configureren voor de secties met verwante informatie voor een type record, voert u de volgende acties uit in stap 6 bij 'Toewijzing paginalay-out':
  - a Klik in de rij voor het type record op de koppeling 'Configureren' in de kolom 'Recordindicator beheren' om de pagina te openen waar u de instellingen voor de recordindicator kunt configureren.
  - b Verplaats elke sectie met verwante informatie waar u recordindicatoren wilt weergeven van de lijst 'Beschikbare verwante informatie' naar de lijst 'Geselecteerde verwante informatie'.

**OPMERKING:** alle secties met verwante informatie die worden ondersteund voor het type record en ook de functionaliteit voor recordindicator ondersteunen, zijn beschikbaar voor u om te selecteren, inclusief de secties met verwante informatie die niet beschikbaar zijn in de gegevenspaginalay-out die momenteel is geselecteerd voor de rol voor dat type record. De instellingen voor de recordindicatoren blijven van toepassing op het type record voor de rol totdat u de instellingen weer wijzigt. Als u de lay-out van de gegevenspagina bijwerkt die is toegewezen aan de rol voor een type record, zijn de instellingen van de recordindicator van toepassing op de bijgewerkte lay-out. Ook geldt dat als u later een andere lay-out van de gegevenspagina toewijst aan de rol, de instellingen van de recordindicator van toepassing zijn op de nieuwe paginalay-out.

- c Nadat u de instellingen van de recordindicator hebt geconfigureerd voor het type record, klikt u op 'Vorige' om terug te gaan naar de beginpagina van stap 6 van de wizard.
- d Herhaal stap a-c van deze procedure voor elk type record waarvoor u de instellingen van de recordindicator wilt configureren voor deze rol.

**OPMERKING:** gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen, kunnen de instellingen voor recordindicator personaliseren voor de gegevenspagina voor een type record. De gepersonaliseerde instellingen voor recordindicatoren voor een gebruiker vervangen de instellingen op rolniveau. U kunt echter alle gepersonaliseerde paginalay-outs voor een type record voor een rol verwijderen, inclusief de gepersonaliseerde instellingen voor de recordindicatoren, door de paginalay-out terug te zetten op de standaardlay-out. Gebruikers met een de rol waaraan de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen, kunnen ook hun eigen gepersonaliseerde instellingen voor recordindicatoren voor een type record terugzetten op de standaardinstellingen voor het type record voor de rol. Zie [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#) voor informatie over het terugzetten van paginalay-outs. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie \(op pagina 76\)](#) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren \(op pagina 806\)](#) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

- 7 In stap 7, 'Toewijzing lay-out zoekopdrachten', kiest u voor elk recordtype een lay-out voor zoekopdrachten in de lijst met beschikbare lay-outs voor zoekopdrachten.

Voor elk weergegeven recordtype, wordt de lijst met beschikbare lay-outs weergegeven in het veld 'Naam lay-out zoekopdrachten'. Lay-outs voor zoekopdrachten bepalen de velden (standaardvelden en aangepaste velden) die gebruikers kunnen gebruiken als ze naar records zoeken, en de velden die gebruikers zien op de pagina's met zoekresultaten. U kunt een lay-out voor zoekopdrachten toewijzen voor de meeste primaire recordtypen die als tabbladen voor de rol beschikbaar zijn. U kunt ook lay-outs voor zoekopdrachten toewijzen aan andere recordtypen die ook kunnen worden gezocht, zoals 'Product' en 'Gebruiker'. Zie [Zoeklay-outs beheren \(zie Managing Search Layouts op pagina 1384\)](#) voor meer informatie over het maken en wijzigen van aangepaste lay-outs voor zoekopdrachten.

- 8 In stap 8, 'Toewijzing lay-out startpagina', kiest u voor elk recordtype een lay-out voor startpagina's uit de lijst met beschikbare lay-outs voor startpagina's.

Voor elk weergegeven recordtype, kunnen de standaardlay-out voor startpagina's en elke lay-out voor startpagina's die voor het recordtype zijn gemaakt aan de rol worden toegewezen. De lijst met recordtypen omvat alle primaire recordtypen die als tabbladen voor de rol beschikbaar zijn.

Via lay-outs voor startpagina's wordt bepaald welke informatie gebruikers voor elk recordtype op hun startpagina zien. Oracle CRM On Demand wordt geleverd met een standaardlay-out voor startpagina's voor elk primair recordtype dat als tabblad kan verschijnen. U kunt aanvullende, aangepaste lay-outs voor startpagina's maken voor recordtypen. Zie [Lay-outs voor de 'Startpagina Record' maken \(zie Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken op pagina 1394\)](#) voor meer informatie over het maken van lay-outs voor startpagina's.

- 9 Geef in stap 9 (Toewijzing lay-out nieuwe record) voor elk type record de lay-out op die moet worden gebruikt voor de pagina's waarop gebruikers informatie invoeren voor nieuwe records. In de volgende tabel worden de velden in stap 9 van de wizard 'Rollenbeheer' beschreven.

Veld	Omschrijving
Naam lay-out nieuwe record	Systeembeheerders kunnen aangepaste lay-outs instellen voor de pagina's waarop gebruikers informatie invoeren voor nieuwe records. Als er aangepaste lay-outs zijn gemaakt voor het type record, kunt u een aangepaste lay-out selecteren in de lijst in het veld 'Naam lay-out nieuwe record'. Standaard is er geen waarde geselecteerd in dit veld. Als u dit veld leeg laat, wordt de lay-out die in stap 6 van de wizard 'Rollenbeheer' wordt toegewezen aan de rol voor de gegevenspagina, ook gebruikt voor de pagina waarop gebruikers informatie invoeren voor nieuwe records, tenzij de gebruiker de veldlay-out voor het type record heeft gepersonaliseerd. In dat geval wordt de gepersonaliseerde lay-out gebruikt.

Veld	Omschrijving
Snel maken: alleen koppelingen	<p>Gebruik dit selectievakje als volgt om op te geven wanneer de aangepaste lay-out wordt gebruikt die u selecteert in het veld 'Naam lay-out nieuwe record':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is uitgeschakeld, wordt de geselecteerde aangepaste lay-out gebruikt als een record wordt gemaakt vanuit een gebied in Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt de geselecteerde lay-out alleen gebruikt als een gebruiker een record maakt via de actie balk of via de algemene koptekst. Als een gebruiker een record maakt vanuit een ander gebied in Oracle CRM On Demand, wordt de lay-out voor de gegevenspagina voor de rol gebruikt, tenzij de gebruiker de veldlay-out voor het type record heeft gepersonaliseerd. In dat geval wordt de gepersonaliseerde lay-out gebruikt.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u geen lay-out selecteert in het veld 'Naam lay-out nieuwe record', is het selectievakje 'Snel maken: alleen koppelingen' niet van toepassing.</p>

1 Klik op 'Voltooien'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)

## Toegangsprofielbeheer

In Oracle CRM On Demand beheert u toegangsprofielen op de lijstpagina voor 'Toegangsprofiel' en in de wizard 'Toegangsprofiel'. U opent de toegangsprofielpagina's met de algemene koppeling 'Beheer' die beschikbaar is op elke pagina in Oracle CRM On Demand.

Een *toegangsprofiel* in Oracle CRM On Demand is een benoemde verzameling machtigingen voor primaire recordtypen en verwante recordtypen.

Een *primair recordtype* is een recordtype dat kan worden gebruikt als een onafhankelijk recordtype. Een *verwant recordtype* is een recordtype dat een bovenliggende record moet hebben.

Veel primaire recordtypen kunnen ook worden gebruikt als verwante recordtypen. Voorbeeld: 'Verkoopkansen' is een verwant recordtype. Het is gebaseerd op het primaire recordtype 'Verkoopkans' en is verwant aan bovenliggende accountrecords die gebaseerd zijn op het recordtype 'Account'.

Een *machtiging* is de mogelijkheid om gegevens te lezen, te maken, bij te werken of te verwijderen op records die instances van recordtypen zijn. Machtigingen worden ook wel toegangsrechten of toegangsniveaus genoemd. Voor elk recordtype, zoals accounts, relaties, serviceaanvragen, enzovoort, kunt u machtigingen instellen voor het recordtype zelf. Voor sommige recordtypen kunt u ook machtigingen instellen voor verwante recordtypen.

U kunt verschillende toegangsprofielen instellen die bestaan uit verschillende machtigingen voor primaire recordtypen en verwante recordtypen. Als u deze machtigingen aan geautoriseerde gebruikers (inclusief externe systemen) wilt verlenen, koppelt u de toegangsprofielen aan rollen, boeken, teams en groepen.

Oracle CRM On Demand bevat een set met vooraf gedefinieerde toegangsprofielen. Hier volgen een aantal standaardtoegangsprofielen:

- Bewerken
- Volledig
- Alleen-lezen
- Standaardtoegangsprofiel beheerder
- Eigenaarttoegangsprofiel beheerder

Toegangsprofielen hebben meestal een naam om onderscheid te kunnen maken tussen standaardtoegangsprofielen en eigenaarttoegangsprofielen. (In de lijst met vooraf gedefinieerde toegangsprofielen, vindt u paren toegangsprofielen met de term *Standaard* of *Eigenaar* in de naam.) Deze termen helpen u bij het identificeren van toegangsprofielen die u moet gebruiken in de toegangsprofieltoewijzingen in gebruikersrollen waarvoor een eigenaarttoegangsprofiel en een standaardtoegangsprofiel moeten worden toegewezen.

De toegangsprofielen 'Bewerken', 'Volledig' en 'Alleen-lezen' zijn generieke toegangsprofielen die kunnen worden verleend aan elke rol, elk team, of elk lid van een boek. U kunt het toegangsprofiel 'Volledig' bijvoorbeeld toewijzen aan het eigenaarttoegangsprofiel of aan de rol 'Beheerder'. In de standaardtoepassing biedt het toegangsprofiel 'Volledig' een gebruiker die over de rol 'Beheerder' beschikt, de mogelijkheid om verwante records in records van het bovenste niveau te maken en om records van alle primaire recordtypen en hun verwante recordtypen op te halen, bij te werken of te verwijderen.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen de toegangsinstellingen in de standaard toegangsprofielen wijzigen. De naam van een toegangsprofiel komt dus mogelijk niet overeen met de werkelijke machtigingen die met het toegangsprofiel aan een gebruiker worden verleend.

U kunt de vooraf gedefinieerde toegangsprofielen gebruiken, de bestaande toegangsprofielen bewerken, en aangepaste toegangsprofielen maken om aan de vereisten van uw bedrijf te voldoen. Als u een nieuw toegangsprofiel maakt, beschikt u over de mogelijkheid om een bestaand toegangsprofiel te kopiëren, een nieuwe naam te geven en de kopie vervolgens te bewerken om aan uw vereisten te voldoen.

Als u toegangsprofielen in uw bedrijf wilt weergeven, maken of wijzigen, moet voor uw rol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn ingesteld. Het wordt aanbevolen om alleen bedrijfsbeheerders de machtiging te geven die nodig is om toegangsprofielen te beheren, omdat toegangsprofielen direct van invloed zijn op de beveiliging van beschermde gegevens.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Toegangsprofielen in teams, groepen en boeken \(op pagina 1503\)](#)
- [Toegang doorvoeren via teamovername \(op pagina 1503\)](#)
- [Werken met de pagina 'Lijst toegangsprofielen' \(op pagina 1505\)](#)
- [Toegangs niveaus voor typen primaire records \(op pagina 1506\)](#)
- [Toegangs niveaus voor typen verwante records \(op pagina 1507\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Toegangsprofielen in rollen

Elke rol in Oracle CRM On Demand heeft twee toegangsprofieltoewijzingen:

- Een standaardtoegangsprofieltoewijzing
- Een eigenaarttoegangsprofieltoewijzing

U kunt een toegangsprofiel aan meerdere rollen toewijzen, en u kunt een en hetzelfde toegangsprofiel toewijzen als standaardtoegangsprofiel en eigenaarttoegangsprofiel voor een rol. U kunt bijvoorbeeld het profiel 'Volledige toegang' (een van de vooraf gedefinieerde toegangsprofielen) toewijzen als het standaard- en eigenaarttoegangsprofiel voor de rol van beheerder.

In stap 3 van de wizard 'Rollenbeheer' kunt u toegangsprofielen toewijzen aan een rol. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van rollen.

### Standaardtoegangsprofiel

Met een standaardtoegangsprofiel voor een rol beheert u de toegangsrechten van een gebruiker tot records waarvan die gebruiker geen eigenaar is, maar die de gebruiker wel kan zien omdat de optie 'Alle records lezen' is geselecteerd voor het relevante recordtype in de toegangsinstellingen voor het recordtype in de gebruikersrol.

Als het selectievakje 'Alle records lezen' in de gebruikersrol is uitgeschakeld voor een type record, heeft de gebruiker geen toegang tot dat type record via de rol. Daarnaast wordt het standaardtoegangsprofiel in de gebruikersrol nooit gebruikt voor dat type record.

Overeenkomstig de naamgevingsregel voor toegangsprofielen worden toegangsprofielen die zijn ingesteld om als standaardtoegangsprofiel te worden toegewezen, op de volgende manier benoemd:

Standaardtoegangsprofiel *rolnaam*

waarbij:

- *rolnaam* de naam is van de rol waarvoor het toegangsprofiel moet worden gebruikt.

De naam *Standaardtoegangsprofiel beheerder* geeft bijvoorbeeld aan dat met dit toegangsprofiel de toegangsrechten worden beheerd tot recordtypen en de daaraan verwante recordtypen voor de beheerdersrol.

### Eigenaarttoegangsprofiel

Met het eigenaarttoegangsprofiel in een rol beheert u de toegangsrechten van een gebruiker tot records waarvan die gebruiker of zijn/haar ondergeschikte eigenaar is.

Overeenkomstig de naamgevingsregel voor toegangsprofielen worden toegangsprofielen die zijn ingesteld om als eigenaarttoegangsprofiel te worden toegewezen, op de volgende manier benoemd:

*rolnaam* Eigenaarttoegangsprofiel

waarbij:

- *rolnaam* de naam is van de rol waarvoor het toegangsprofiel moet worden gebruikt.

De naam *Eigenaarttoegangsprofiel servicemanager* geeft bijvoorbeeld aan dat met dit toegangsprofiel de toegangsrechten worden beheerd tot recordtypen en de daaraan verwante recordtypen voor de servicemanagerrol.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toegangsprofielen:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over rollen:

- [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#)
- [Richtlijnen voor het instellen van rollen \(op pagina 1485\)](#)
- [Werken met de pagina 'Rollenlijst' \(op pagina 1487\)](#)
- [Toegang tot typen records in rollen \(op pagina 1488\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)

- [Machtigingen in rollen \(op pagina 1489\)](#)
- [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#)

## Toegangsprofielen in teams, groepen en boeken

Met toegangsprofielen worden toegangsrechten toegekend aan gebruikers die lid zijn van teams of groepen (via gebruikersboeken) en aan gebruikers die zijn gekoppeld aan aangepaste boeken. (Toegangsprofielen worden ook toegekend aan rollen, zoals wordt beschreven in [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#).) Door toegangsprofielen voor teams en boeken aan gebruikers toe te kennen, krijgen gebruikers toegang tot records die niet toegankelijk zouden zijn als ze alleen beschikten over de toegangsrechten van de toegangsprofielen die aan hun rol zijn toegekend.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt aan elke gebruiker een standaardboek toegewezen met de naam van die gebruiker. Wanneer aan een gebruiker een record wordt toegewezen, wordt deze record toegewezen aan het standaardboek van de gebruiker. Als de record eigendom is van een team, representeert het team de set standaardboeken van de gebruikers die lid zijn van het team. Als een gebruiker lid wordt van een team, wordt het gebruikersboek van die gebruiker toegevoegd aan de set gebruikersboeken van het team. Gebruikersboeken worden automatisch gekoppeld aan records wanneer de eigenaar van de record verandert en wanneer het teamlidmaatschap verandert..

*Groepen* zijn vooraf gedefinieerde teams die worden ondersteund voor bepaalde recordtypen. Als de eigenaar van een record lid is van een groep, worden de andere leden van die groep automatisch toegevoegd aan het team voor de record. Standaard hebben de groepsleden volledige toegang tot de record. Het toegangsniveau kan niet worden gewijzigd.

Aan elk gebruikersboek in een team moet een toegangsprofiel worden toegekend dat de toegangsrechten van de gebruiker bepaalt voor de records die via het lidmaatschap van het team toegankelijk zijn. Als u wilt instellen dat een toegangsprofiel aan teamleden kan worden toegekend, schakelt u het selectievakje 'Toekenbaar aan teamleden' in het toegangsprofiel in.

Aan elke gebruiker die aan een aangepast boek is gekoppeld, moet een toegangsprofiel worden toegekend dat de toegangsrechten van de gebruiker voor de records in het aangepaste boek bepaalt. Als u wilt instellen dat een toegangsprofiel kan worden toegekend aan gebruikers die aan boeken zijn gekoppeld, schakelt u het selectievakje 'Toekenbaar aan gebruikers van boeken' in het toegangsprofiel in.

Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over gebruikersboeken en aangepaste boeken.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

## Toegang doorvoeren via teamovername

*Overerving team* is de automatische toevoeging van leden van een accountteam aan de teams voor de records die zijn gekoppeld aan de account. Teamovername is beschikbaar als optie voor relaties en verkoopkansen die zijn gerelateerd aan een bovenliggende account. Teamovername wordt niet ondersteund voor andere typen teamrelaties.

**OPMERKING:** als een gebruiker lid wordt van een team, wordt het gebruikersboek voor deze gebruiker toegevoegd aan de set met gebruikersboeken van het team. In Oracle CRM On Demand wordt geen onderscheid gemaakt tussen gebruikers die via teamovererving aan een team worden toegevoegd en gebruikers die handmatig aan een team worden toegevoegd (dat wil zeggen dat gebruikersboeken die via teamovererving aan

een team worden toegevoegd, op dezelfde wijze worden behandeld als gebruikersboeken die handmatig aan een team worden toegevoegd).

### Teamovererving voor het type record 'Relatie'

Voor het type record 'Relatie' wordt teamovererving ingesteld met het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor relatie' op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden in de teams voor de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende account de leden van het bovenliggende accountteam als volgt overgeërfd:

- Als een relatie aan een bovenliggende account is gerelateerd:
  - Elk accountteamlid (inclusief de accounteigenaar) wordt lid van het relatieteam, mits er een toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang relatie' in de gebruikersrecord voor het accountteam.
  - Aan de eigenaar van de account wordt standaard het profiel voor volledige toegang toegewezen voor het lidmaatschap van het relatieteam, zelfs als het profiel voor volledige toegang is gedeactiveerd.
- Als een nieuw lid wordt toegevoegd aan een accountteam, wordt het lidmaatschap van de gebruiker van het team voor de relaties die verwant zijn aan de account als volgt bepaald:
  - Als er een toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang relatie' in de gebruikersrecord voor het accountteam, wordt het nieuwe lid van het accountteam ook lid van het relatieteam voor elke verwante relatie van de account. Het toegangsprofiel voor de gebruiker in het relatieteam voor elke verwante relatie wordt bijgewerkt met dezelfde gegevens als het toegangsprofiel voor de gebruiker in het accountteam.
  - Als er geen toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang relatie' in de gebruikersrecord voor het accountteam, wordt het nieuwe lid van het accountteam niet toegevoegd aan het relatieteam voor de verwante relaties van de account. Als de gebruiker al lid is van het relatieteam voor een verwante relatie van de account, wordt de gebruiker verwijderd uit het relatieteam van deze relatie.
- Als een accounteigenaar wordt gewijzigd:
  - De nieuwe eigenaar wordt lid van de relatieteams voor alle verwante relatierecords.
  - De vorige accounteigenaar blijft lid van de relatieteams waaraan de vorige accounteigenaar eerder is toegevoegd.
- Als een gebruiker uit een accountteam wordt verwijderd, blijft de gebruiker lid van de relatieteams waaraan de gebruiker eerder via teamovererving is toegevoegd.

### Teamovererving voor het type record 'Verkoopkans'

Voor het type record 'Verkoopkans' wordt teamovererving ingesteld met het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans' op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden in de teams voor de verkoopkans die zijn gekoppeld aan een bovenliggende account de leden van het bovenliggende accountteam als volgt overgeërfd:

- Als een verkoopkans aan een bovenliggende account is gerelateerd:
  - Elk accountteamlid (inclusief de accounteigenaar) wordt lid van het verkoopkansteam, mits er een toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang verkoopkans' in de gebruikersrecord voor het accountteam.
  - Aan de eigenaar van de account wordt het profiel voor volledige toegang toegewezen voor het lidmaatschap van het verkoopkansteam, zelfs als het profiel voor volledige toegang is gedeactiveerd.
- Als een nieuw lid wordt toegevoegd aan een accountteam, wordt het lidmaatschap van de gebruiker van het team voor de verkoopkans die verwant zijn aan de account als volgt bepaald:
  - Als er een toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang verkoopkans' in de gebruikersrecord voor het accountteam, wordt het nieuwe lid van het accountteam ook lid van het verkoopkansteam voor elke verwante verkoopkans van de account. Het toegangsprofiel voor de gebruiker in het verkoopkansteam voor elke verwante verkoopkans wordt bijgewerkt met dezelfde gegevens als het toegangsprofiel voor de gebruiker in het accountteam.
  - Als er geen toegangsprofiel is opgegeven in het veld 'Toegang verkoopkans' in de gebruikersrecord voor het accountteam, wordt het nieuwe lid van het accountteam niet toegevoegd aan het verkoopkansteam



voor de verwante verkoopkansen van de account. Als de gebruiker al lid is van het verkoopkansteam voor een verwante verkoopkans van de account, wordt de gebruiker verwijderd uit het verkoopkansteam van deze relatie.

- Als een accounteigenaar wordt gewijzigd:
  - De nieuwe eigenaar wordt lid van de verkoopkansteams voor alle verwante verkoopkansrecords.
  - De vorige accounteigenaar blijft lid van de verkoopkansteams waaraan de vorige accounteigenaar eerder is toegevoegd.
- Als een gebruiker uit een accountteam wordt verwijderd, blijft de gebruiker lid van de verkoopkansteams waaraan de gebruiker eerder via teamovererving is toegevoegd.

### Wat gebeurt er als teamovererving wordt uitgeschakeld?

Teamovererving kan ertoe leiden dat er te veel toegangsrechten worden verleend aan accountteamleden die lid worden van teams voor verwante relatie- en verkoopkansrecords. Als dit het geval is, kunt u teamovererving uitschakelen voor het type record 'Relatie', voor het type record 'Verkoopkans' of voor beide. Hiervoor schakelt u de relevante selectievakjes uit op de pagina 'Bedrijfsprofiel'.

Als teamovererving is uitgeschakeld voor het type record 'Relatie', worden voor het lidmaatschap van account- en relatieteams de volgende acties uitgevoerd:

- Het veld 'Toegang relatie' in de gebruikersrecords voor accountteams wordt niet weergegeven.
- Gebruikers die worden toegevoegd als nieuwe leden aan een accountteam, worden niet toegevoegd aan de relatieteams voor de relaties die zijn gekoppeld aan de account.
- Als teamovererving eerder was ingeschakeld voor het type record 'Relatie' en als u deze optie uitschakelt, blijven gebruikers lid van de teams waaraan ze via teamovererving zijn toegevoegd.

Als teamovererving is uitgeschakeld voor het type record 'Verkoopkans', worden voor het lidmaatschap van account- en verkoopkansteams de volgende acties uitgevoerd:

- Het veld 'Toegang verkoopkans' in de gebruikersrecords voor accountteams wordt niet weergegeven.
- Gebruikers die worden toegevoegd als nieuwe leden aan een accountteam, worden niet toegevoegd aan de verkoopkansteams voor de verkoopkansen die zijn gekoppeld aan de account.
- Als teamovererving eerder was ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans' en als u deze optie uitschakelt, blijven gebruikers lid van de teams waaraan ze via teamovererving zijn toegevoegd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Werken met de pagina 'Lijst toegangsprofielen'

Op de pagina 'Lijst toegangsprofielen' kunt u de acties uit de volgende tabel uitvoeren.

Taak	Procedure
Een nieuw toegangsprofiel toevoegen	Klik op de titelbalk van de pagina 'Lijst toegangsprofielen' op 'Nieuw'. De wizard 'Toegangsprofiel' wordt geopend.  Zie <a href="#">Toegangsprofielen instellen (op pagina 1514)</a> voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Toegangsprofiel'.
Een nieuw toegangsprofiel	Selecteer 'Kopiëren' in het menu voor de naam van het gewenste toegangsprofiel. De wizard 'Toegangsprofiel' wordt geopend.

Taak	Procedure
toevoegen door een bestaand toegangsprofiel te kopiëren	Zie <a href="#">Toegangsprofielen instellen (op pagina 1514)</a> voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Toegangsprofiel'.
Een toegangsprofiel uitschakelen	<p>Schakel het selectievakje 'Uitgeschakeld' in voor het toegangsprofiel.</p> <p>Een uitgeschakeld toegangsprofiel kan niet worden gebruikt in nieuwe koppelingen met rollen, teams of boeken. Als een uitgeschakeld toegangsprofiel echter eerder was gekoppeld aan een rol, team of boek, blijft dit als zodanig geldig totdat u een ander toegangsprofiel aan de rol, het team of het boek toewijst.</p>
Een taal selecteren voor de weergave van een lijst toegangsprofielen	<p>Selecteer op de titelbalk van de pagina 'Lijst toegangsprofielen' in het veld 'Vertaling' de taal waarin u de lijst wilt weergeven. U kunt de lijst weergeven in elke taal die voor uw bedrijf wordt ondersteund in Oracle CRM On Demand.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als voor een bestaand toegangsprofiel geen vertaalde toegangsprofielnaam is opgegeven, wordt de naam van het toegangsprofiel onvertaald en tussen haakjes weergegeven.</p>

Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, kunt u zoeken op alfanumerieke tekens om de lijst met toegangsprofielen te filteren. Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over Alpha-zoekacties.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Toegangs niveaus voor typen primaire records

U kunt toegangsrechten voor primaire recordtypen verlenen of intrekken door de toegangs niveaus in te stellen in stap 2 van de wizard 'Toegangsprofiel'. Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Toegangsprofiel'.

Toegangs niveaus zijn de laagste machtigingsniveaus die aan recordtypen kunnen worden verleend. Voor elk primair recordtype geeft u de toegangsrechten op voor alle gebruikers die dit toegangsprofiel overnemen via een of meer van de aanwezige componenten voor toegangsbeheer (rollen, rapportagehiërarchie, teams en boeken). Als een gebruiker bijvoorbeeld vanuit een lijst met verkoopkansen naar een verkoopkans op een lager niveau gaat, worden de toegangsrechten voor het bekijken van de verkoopkansgegevens en het uitvoeren van bewerkingen bepaald op basis van het toegangs niveau voor het primaire recordtype 'Verkoopkans' in stap 2 van de wizard 'Toegangsprofiel'.

De toegangs niveaus voor de primaire recordtypen die in deze sectie worden omschreven, hebben betrekking op de functionaliteit van de individuele toegangs niveaus. Welke records een gebruiker kan bekijken en welke bewerkingen een gebruiker op records kan uitvoeren, wordt bepaald op basis van een combinatie van een of meer toegangs niveaus die via een of meer toegangsprofielen op de records worden toegepast.

De recordtypen waarvoor de toegang op basis van speciale machtigingen wordt bepaald, worden in alle toegangsprofielen weergegeven met het standaardtoegangsniveau. Voor primaire recordtypen is de standaardinstelling 'Alleen-lezen'. Om voor gebruikers het benodigde toegangsniveau voor de verschillende recordtypen in te stellen, moet u de standaardinstelling wijzigen.

Het toegangsniveau voor de primaire recordtypen kan worden ingesteld op een van de volgende waarden:

- **Alleen-lezen.** met het toegangsniveau 'Alleen-lezen' wordt voorkomen dat gebruikers bewerkingen (zoals bewerken of verwijderen) op het primaire record kunnen uitvoeren.
- **Lezen/bewerken.** met het toegangsniveau 'Lezen/bewerken' kunnen gebruikers de primaire records bekijken en bewerken.
- **Lezen/bewerken/verwijderen.** met het toegangsniveau 'Lezen/bewerken/verwijderen' kunnen gebruikers de primaire records bekijken, bewerken en verwijderen.

**OPMERKING:** de machtiging voor het maken van records met een primair recordtype wordt niet beheerd op basis van de instellingen in stap 2 van de wizard 'Toegangsprofiel'. Deze machtiging wordt beheerd op basis van de instellingen in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer'. Zie [Rollenbeheer \(op pagina 1485\)](#) voor meer informatie over rollen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Toegangsniveaus voor typen verwante records

U verleent of herroept toegangsrechten tot verwante recordtypen in stap 2 van de wizard 'Toegangsprofiel'. Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het gebruik van de wizard 'Toegangsprofiel'.

Verwante recordtypen die worden beheerd via speciale machtigingen verschijnen in alle toegangsprofielen met het toegangsniveau standaard ingesteld op 'Geen toegang'. Wijzigt u de standaardinstelling om aan uw gebruikers het toegangsniveau te verlenen dat zij nodig hebben voor de verschillende recordtypen.

Voorbeeld: het recordtype 'Aangepast object 04' is een verwant recordtype in het bovenliggende recordtype 'Verkoopkans'. In het profiel voor volledige toegang is het toegangsniveau voor het verwante recordtype 'Aangepast object 04' standaard ingesteld op 'Geen toegang'. Het gevolg is dat een gebruiker die deel uitmaakt van een verkoopkansteam met een profiel voor volledige toegang, niet de verwante recordtypen kan zien die gebaseerd zijn op het verwante recordtype 'Aangepast object 04'. Als u wilt dat de gebruiker de records 'Aangepast object 04' op verkoopkansrecords kan zien, wijzigt u het standaardtoegangsniveau.

In dit onderwerp wordt het volgende beschreven:

- Recordrelaties
- Toegangsniveauropties voor verwante recordtypen

### Recordrelaties

De relatie tussen een bovenliggend recordtype en het verwante recordtype (de onderliggende record) bepaalt welke toegangsniveauropties beschikbaar zijn en aan het verwante recordtype kunnen worden toegewezen.

De relatietypen en de beschikbare toegangsniveauropties zijn:

- **Een-op-veel-relatie.** In een een-op-veel-relatie kan een bovenliggende record meerdere onderliggende records bevatten van het type verwante record. Bijvoorbeeld: het type verwante record 'Activa' is beschikbaar op de pagina met verwante informatie 'Account' in de wizard 'Toegangsprofiel'. Het type bovenliggende record

'Account' heeft een een-op-veel-relatie met het type verwante record 'Activa'. De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de een-op-veel-relatie:

- Weergave
  - Alleen-lezen
  - Geen toegang
- **Primaire een-op-veel-relatie.** In een primaire een-op-veel-relatie is het type verwante record gebaseerd op een primair type record. Met de toegangsrechten van het primaire type record kunnen de toegangsrechten voor het verwante type record worden bepaald. De bovenliggende record in een primaire een-op-veel-relatie kan meerdere onderliggende records bevatten van het verwante type record. Bijvoorbeeld: het type verwante record 'Verkoopkans' op de pagina met verwante informatie 'Account' is gebaseerd op het primaire type record 'Verkoopkans'. Het type bovenliggende record 'Account' heeft een primaire een-op-veel-relatie met het type verwante record 'Verkoopkans'. De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de primaire een-op-veel-relatie:
- Weergave
  - Alleen-lezen
  - Geen toegang
  - Primair overnemen
- **Een-op-onderliggend-relatie.** In een een-op-onderliggend-relatie zijn de onderliggende records gebaseerd op een type record dat niet over een bijbehorend primair type record beschikt. 'Bijlagen', 'Opmerkingen' en 'Teams' zijn een paar voorbeelden van verwante recordtypen die niet over een bijbehorend primair recordtype beschikken.

**OPMERKING:** een uitzondering op deze regel is de relatie tussen onderliggende relatierecords van een verkoopkans. Hoewel het recordtype 'Relatie' over een bijbehorend primair recordtype beschikt, is de relatie tussen de verkoopkans en de relaties een een-op-onderliggend-relatie. Gebruikers kunnen bestaande relaties aan een verkoopkans toevoegen of relaties uit een verkoopkans verwijderen. Gebruikers kunnen geen nieuwe relaties maken op basis van een verkoopkans.

De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de een-op-onderliggend-relatie:

- Lezen/Maken
  - Lezen/Maken/Bewerken
  - Lezen/Bewerken
  - Lezen/bewerken/verwijderen
  - Alleen-lezen
  - Geen toegang
  - Volledig
- **Een-op-alleen-lezen-relatie.** De een-op-alleen-lezen-relatie lijkt op de een-op-onderliggend-relatie. Zoals de naam van de relatie al suggereert, kunnen gebruikers echter geen onderliggende records bewerken of maken in een een-op-alleen-lezen-relatie. 'Controlespoor' is een voorbeeld van een verwant recordtype dat niet over een bijbehorend primair recordtype beschikt. Met Oracle CRM On Demand wordt het recordtype 'Controlespoor' gemaakt. De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de een-op-alleen-lezen-relatie:
- Alleen-lezen
  - Geen toegang
- **Veel-op-veel-relatie.** In een veel-op-veel-relatie zijn het type bovenliggende record en het type verwante record beide gebaseerd op primaire recordtypen. De records van elk type record kunnen zowel bovenliggend als onderliggend ten opzichte van elkaar zijn, afhankelijk van de manier waarop de relatie wordt weergegeven. Bijvoorbeeld: het type verwante record 'Accounts' op de pagina met verwante informatie 'Aangepast object 01' in de wizard 'Toegangsprofiel' is gebaseerd op het primaire type record 'Account'. Het type bovenliggende record 'Aangepast object 01' heeft een veel-op-veel-relatie met het type verwante record 'Accounts'.

**OPMERKING:** de relaties tussen twee recordtypen kunnen verschillen, afhankelijk van welk type record is gedefinieerd als het type bovenliggende record en welk type record is gedefinieerd als het type verwante record. Bijvoorbeeld: ook al heeft het type bovenliggende record 'Aangepast object 01' een veel-op-veel-relatie met het type verwante record 'Accounts', het type bovenliggende record 'Account' heeft een primaire veel-op-veel-relatie met het type verwante record 'Aangepaste objecten 01'.

De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de veel-op-veel-relatie:

- Lezen/Maken
  - Alleen-lezen
  - Weergave
  - Geen toegang
- **Primaire veel-op-veel-relatie.** Een primaire veel-op-veel-relatie is ook een relatie waarin het type bovenliggende record en het type verwante record beide zijn gebaseerd op primaire recordtypen. De records van elk type record kunnen zowel bovenliggend als onderliggend ten opzichte van elkaar zijn. Er zijn aanvullende toegangsniveaus beschikbaar als met de toegangsrechten van het primaire type record de toegangsrechten voor het verwante type record kunnen worden bepaald. Bijvoorbeeld: het type verwante record 'Aangepaste objecten 01' op de pagina met verwante informatie 'Account' in de wizard 'Toegangsprofiel' voor accounts is gebaseerd op het primaire type record 'Aangepast object 01'. Het type bovenliggende record 'Account' heeft een primaire veel-op-veel-relatie met het type verwante record 'Aangepaste objecten 01'. De volgende toegangsniveaus zijn beschikbaar voor de primaire veel-op-veel-relatie:

- Lezen/Maken
- Alleen-lezen
- Weergave
- Geen toegang
- Primair overnemen
- Primair toevoegen/overnemen
- Primair toevoegen/verwijderen/overnemen

**OPMERKING:** het toegangsniveau 'Lezen/maken' wordt niet ondersteund voor de volgende recordtypen: Reactieberichten gespreksproductgegevens, Itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens en Items berichtgevingsplan gespreksproductgegevens.

### Toegangsniveauropties voor verwante recordtypen

De toegangsniveauropties voor verwante recordtypen zijn:

- **Geen toegang.** De optie 'Geen toegang' is beschikbaar voor alle verwante recordtypen. De optie voorkomt dat de gebruiker records in een verwante lijst kan weergeven.
- **Alleen-lezen.** Met het toegangsniveau 'Alleen-lezen' wordt voorkomen dat de gebruiker de verwante records in de bovenliggende record kan bewerken.
- **Lezen/maken.** Het toegangsniveau 'Lezen/maken' is beschikbaar voor verwante recordtypen die een-op-onderliggend-records zijn of deel uitmaken van veel-op-veel-relaties. Voor een-op-onderliggend-records kan de gebruiker met het toegangsniveau 'Lezen/maken' een nieuwe record maken of in bestaande records doorschakelen om de details te bekijken, maar de gebruiker kan geen records bewerken of verwijderen. Voor veel-op-veel-relaties kan de gebruiker met het toegangsniveau 'Lezen/maken' een bestaande record als een onderliggende record aan een bovenliggende record koppelen, maar de gebruiker kan geen bestaande koppeling verwijderen.
- **Lezen/maken/bewerken.** Het toegangsniveau 'Lezen/maken/bewerken' is beschikbaar voor verwante recordtypen die een-op-onderliggend-records zijn. Hiermee kan de gebruiker een nieuwe record maken of in bestaande records doorschakelen om de details te bekijken en de record, indien nodig, bewerken. Met het toegangsniveau 'Lezen/maken/bewerken' kan de gebruiker geen onderliggende records verwijderen.

- **Lezen/bewerken.** Het toegangsniveau 'Lezen/bewerken' is beschikbaar voor alle relaties behalve voor verwante records die alleen kunnen worden gelezen in een-op-alleen-lezen-relaties. Met het toegangsniveau 'Lezen/bewerken' kan de gebruiker verwante records weergeven en bewerken.
- **Lezen/bewerken/verwijderen.** Het toegangsniveau 'Lezen/bewerken/verwijderen' is beschikbaar voor verwante recordtypen die onderliggende records in een-op-onderliggend-relaties zijn. Met het toegangsniveau 'Lezen/bewerken/verwijderen' kan de gebruiker in bestaande records doorschakelen om de recorddetails te bekijken, de record bewerken, of de record verwijderen. Met het toegangsniveau 'Lezen/bewerken/verwijderen' kan de gebruiker geen nieuwe onderliggende records maken.
- **Volledig.** Het toegangsniveau 'Volledig' is beschikbaar voor verwante recordtypen die niet over een bijbehorend primair recordtype beschikken. Met het toegangsniveau 'Volledig' kan de gebruiker voor dergelijke recordtypen records maken, weergeven, bewerken en verwijderen.
- **Weergeven.** Het toegangsniveau 'Weergeven' is alleen beschikbaar voor verwante recordtypen in een-op-veel-relaties en veel-op-veel-relaties. Met het toegangsniveau 'Weergeven' zijn verwante records als volgt ingesteld:
  - Alle onderliggende records voor een bovenliggende record worden getoond in de lijst met verwante records, ongeacht de gebruikerstoegang voor de onderliggende records.
  - Alle verwante records hebben hetzelfde toegangsniveau als het primaire type record (niet als het bovenliggende type record in de relatie).

Bijvoorbeeld: als het toegangsniveau wordt ingesteld op 'Weergeven' voor het verwante type record 'Verkoopkans' bij het bovenliggende type record 'Account', zijn verwante verkoopkansrecords als volgt ingesteld:

- Alle verkoopkansen voor een bovenliggende record worden getoond in de lijst met verwante records, ongeacht de gebruikerstoegang voor de verkoopkansrecords.
- Alle verkoopkansrecords hebben hetzelfde toegangsniveau als het primaire type record 'Verkoopkans' (niet als het bovenliggende type record 'Account'). Als een gebruiker naar een lager niveau voor de verwante verkoopkansrecord wilt navigeren om meer recordgegevens te bekijken, heeft de gebruiker toegang tot de gegevens als de verkoopkansrecord bestaat en als de gebruiker gemachtigd is om gegevens voor de verkoopkansrecord te bekijken. Als de gebruiker niet gemachtigd is om gegevens voor de verkoopkansrecord te bekijken, wordt voor de gebruiker een foutbericht weergegeven.
- **Primair overnemen.** Het toegangsniveau 'Primair overnemen' is alleen beschikbaar voor bepaalde een-op-veel en veel-op-veel verwante recordtypen. Met het toegangsniveau 'Primair overnemen' zijn verwante records als volgt ingesteld:
  - Alleen de verwante onderliggende records die de gebruiker mag bekijken, worden getoond in de lijst met verwante records.
  - Alle verwante records hebben hetzelfde toegangsniveau als het primaire type record (niet als het bovenliggende type record in de relatie).

Bijvoorbeeld: als het toegangsniveau wordt ingesteld op 'Primair overnemen' voor het verwante type record 'Verkoopkans' bij het bovenliggende type record 'Account', zijn verwante verkoopkansrecords als volgt ingesteld:

- Alleen de verwante verkoopkansrecords die de gebruiker mag bekijken, worden getoond in de lijst met verwante records.
- Alle verkoopkansrecords hebben hetzelfde toegangsniveau als het primaire type record 'Verkoopkans' (niet als het bovenliggende type record 'Account'). Als een gebruiker naar een lager niveau voor de verwante verkoopkansrecord wilt navigeren om meer recordgegevens te bekijken, heeft de gebruiker altijd toegang tot de gegevens als de verkoopkansrecord omdat de gebruiker gemachtigd is om gegevens voor alle verkoopkansrecords te bekijken in de lijst met verwante records.

Voor veel-op-veel-relaties houdt het selecteren van het toegangsniveau 'Primair overnemen' in dat de gebruiker geen relatie tussen twee bestaande records kan toevoegen of verwijderen. Het toegangsniveau 'Primair overnemen' is echter ook beschikbaar in combinatie met het toegangsrecht 'Toevoegen', of in combinatie met de toegangsrechten 'Toevoegen' en 'Verwijderen'.

**OPMERKING:** als het toegangsniveau 'Primair overnemen' (of een van de combinaties) wordt aangetroffen in de profielen die worden gebruikt voor een verwant recordtype, dan heeft de instelling 'Primair overnemen' voorrang. Voorbeeld: als de toegangsniveaus 'Primair overnemen' en 'Weergeven' allebei worden aangetroffen, vervangt het toegangsniveau 'Primair overnemen' het toegangsniveau 'Weergeven'. Als de toegangsniveaus 'Primair overnemen', 'Alleen lezen' en 'Weergeven' allemaal worden aangetroffen, vervangt het toegangsrecht 'Primair overnemen' de toegangsniveaus 'Weergeven' en 'Alleen lezen'.

- **Primair toevoegen/overnemen.** Het toegangsniveau 'Primair toevoegen/overnemen' is beschikbaar voor verwante records die een veel-op-veel-relatie delen met de bovenliggende record. Het element 'Primair overnemen' van het toegangsniveau 'Primair toevoegen/overnemen' werkt op dezelfde manier als het toegangsniveau 'Primair overnemen'. Met het toegangsniveau 'Primair toevoegen/overnemen' kan de gebruiker echter ook een bestaande verwante record aan de bovenliggende record koppelen. Als een verwante record met succes wordt toegevoegd, krijgt die record het toegangsniveau van de primaire record. Met het toegangsniveau 'Primair toevoegen/overnemen' kunnen gebruikers geen bestaande verwante record verwijderen.
- **Primair toevoegen/verwijderen/overnemen.** Het toegangsniveau 'Primair toevoegen/verwijderen/overnemen' is beschikbaar voor verwante records die een veel-op-veel-relatie delen met de bovenliggende record. Het element 'Primair overnemen' van het toegangsniveau 'Primair toevoegen/verwijderen/overnemen' werkt op dezelfde manier als het toegangsniveau 'Primair overnemen'. Met het toegangsniveau 'Primair toevoegen/verwijderen/overnemen' kan de gebruiker echter ook een bestaande verwante record aan de bovenliggende record koppelen of de koppeling tussen de records verwijderen (loskoppelen). Wanneer een gebruiker een verwante record verwijdert of loskoppelt, wordt de record niet verwijderd en blijft deze in de database bestaan. Als een verwante record met succes wordt toegevoegd, krijgt die record het toegangsniveau van de primaire record.

Standaard wordt voor de typen verwante records in de volgende tabel het toegangsniveau 'Primair overnemen' ondersteund in alle gevallen waarin het type record beschikbaar is als type verwante record. De volgende uitzonderingen zijn echter van toepassing:

- Het toegangsniveau 'Primair overnemen' wordt niet ondersteund voor het type bovenliggende record 'Huishouden' met het type verwante record 'Leads'.
- Voor het type bovenliggende record 'Partner' wordt het toegangsniveau 'Primair overnemen' niet ondersteund voor het type verwante record 'Verkoopkans'.

Als het toegangsniveau momenteel is ingesteld op 'Weergeven' voor alle relaties die zijn aangegeven in de volgende tabel, is het raadzaam het toegangsniveau van 'Weergeven' te wijzigen in 'Primair overnemen'.

**OPMERKING:** het toegangsniveau dat u instelt voor het verwante type record 'Voltooide activiteiten' is van toepassing op de records die worden weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina voor een bovenliggende record. Het toegangsniveau dat u instelt voor de recordtypen 'Activiteiten' of 'Openstaande activiteiten', is van toepassing op de records die worden weergegeven in de secties met verwante informatie 'Activiteiten', 'Openstaande taken', 'Geopende afspraken' en 'Openstaande activiteiten' op de gegevenspagina voor een bovenliggende record.

Type verwante record
Accreditatieaanvragen
Activiteiten
Gesprek met deelnemer
Bedrijfsplannen
Reactieberichten gespreksproductgegevens

Type verwante record
Itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens
Items berichtgevingsplan gespreksproductgegevens
Gesprekken
Certificeringsaanvragen
Voltooide activiteiten
Inschrijvingen voor cursussen
Aangepaste objecten 01 en hoger
Registraties examen
Rekening: Rekeninghouder
Rekening: Filiaal
Rekening: Niet in beheer - instelling
Rekeningen
Leads
Reactieberichten
Itemrelaties berichtgevingsplan
Items berichtgevingsplan
Doelstellingen
Open activiteiten
Verkoopkansen
Accountplannen
Relaties plan
Verkoopkansplannen
Serviceaanvragen



Type verwante record
Subverkoopkansen
Transactie-items

In de volgende tabel worden de relaties weergegeven, waarbij de toegangsniveaus 'Primair overnemen', 'Primair toevoegen/overnemen' en 'Primair toevoegen/verwijderen/overnemen' allemaal beschikbaar zijn. De relaties in deze tabel zijn veel-op-veel-relaties.

**OPMERKING:** als u momenteel het toegangsniveau 'Lezen/maken' gebruikt voor de veel-op-veel-relaties waarvoor het toegangsniveau 'Primair overnemen' en bijbehorende combinaties worden ondersteund, is het raadzaam dat u het toegangsniveau 'Lezen/maken' wijzigt in een van de combinaties van 'Primair overnemen' in de typen verwante records.

Type bovenliggende record	Type verwante record
Account	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Activiteit	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Campagne	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Campagne	Verkoopkansen
Relatie	Gesprekken
Relatie	Voltooide activiteiten
Relatie	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Relatie	Open activiteiten
Relatie	Verkoopkansen
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Voltooide activiteiten
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Open activiteiten
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Leads
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Verkoopkansen
Aangepaste objecten 01 t/m 03	Serviceaanvragen
Dealer	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Dealer	Serviceaanvragen

Type bovenliggende record	Type verwante record
Fonds	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Huishouden	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Lead	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Gebeurtenis	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Verkoopkans	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Partner	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Portefeuille	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Serviceaanvraag	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Oplossing	Aangepaste objecten 01 t/m 03
Oplossing	Serviceaanvragen
Voertuig	Aangepaste objecten 01 t/m 03

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Toegangsprofielen instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u toegangsprofielen instelt.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand worden controlerecords gegenereerd voor alle wijzigingen in toegangsprofielen. Als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Toegang tot hoofdcontrolespoor' en 'Controle beheerconfiguratie' zijn toegewezen, kunt u het controlespoor weergeven voor de wijzigingen in toegangsprofielen. Zie [Beheerconfiguratie wijzigingen voor controlesporen bekijken \(op pagina 1257\)](#) voor meer informatie over het weergeven van controlesporen.

**Voordat u begint.** Als u toegangsprofielen in uw bedrijf wilt weergeven, maken of wijzigen, moet voor uw rol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn ingesteld.

Ga als volgt te werk om een toegangsprofiel in te stellen:

- 1 [Toegangsprofielen toevoegen \(op pagina 1515\)](#).
- 2 Toegangs niveaus voor typen primaire records opgeven (zie [Toegangs niveaus voor primaire recordtypen opgeven](#) op pagina 1516).
- 3 Toegangs niveaus voor typen verwante records opgeven (zie [Toegangs niveaus voor verwante recordtypen opgeven](#) op pagina 1517).

Zie [Verwante onderwerpen voor toegangsprofielen \(op pagina 1517\)](#) voor koppelingen naar onderwerpen met aanvullende informatie over toegangsprofielen.

### Toegangsprofielen toevoegen

U kunt toegangsprofielen toevoegen op de volgende manieren:

- Een nieuwe rol maken.
- Een bestaand profiel kopiëren en de toegangsniveaus wijzigen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een toegangsprofiel toevoegt.

#### ***Ga als volgt te werk om een toegangsprofiel toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer toegangsprofielen' op de koppeling 'Toegangsprofielen'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit in 'Lijst toegangsprofielen':
  - Als u een nieuw profiel wilt maken op basis van een bestaand profiel, klikt u voor de profielnaam op 'Kopiëren'.
  - Als u een nieuw profiel wilt maken dat niet is gebaseerd op een bestaand profiel, klikt u op 'Nieuw' op de titelbalk.

Met de wizard 'Toegangsprofielen' wordt u stapsgewijs door het proces geleid.

- 5 In stap 1 van de wizard 'Toegangsprofielen' voert u een naam en een omschrijving in, en stelt u zo nodig de overige velden in. De overige velden worden beschreven in de volgende tabel.

Veld	Omschrijving
Markeren voor vertaling	<p>Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' kan alleen in de volgende gevallen worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De naam van een bestaand toegangsprofiel wordt gewijzigd</li> <li>■ De naam van een bestaand toegangsprofiel is al vertaald in een of meer andere talen</li> </ul> <p>In deze gevallen kunt u met het selectievakje 'Markeren voor vertaling' aangeven of de vertaalde naam van het toegangsprofiel wordt vervangen door de nieuwe naam of niet. Afhankelijk van de instelling van dit selectievakje wordt de naam van het toegangsprofiel als volgt weergegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, wordt de nieuwe naam weergegeven in de taal waarin deze is ingevoerd, ongeacht welke taal wordt gebruikt voor weergave van de lijst met toegangsprofielen. Als de lijst met toegangsprofielen wordt weergegeven in de taal waarin de nieuwe naam is ingevoerd, wordt de naam weergegeven in het standaardlettertype. Als de lijst echter in een andere taal wordt weergegeven, verschijnt de naam met blauwe letters en tussen vierkante haken.</li> <li>■ Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, wordt de naam weergegeven in de lijst met toegangsprofielen in de taal waarin deze naam is ingevoerd. Als de lijst met toegangsprofielen echter in een andere taal wordt weergegeven, is de originele vertaalde naam van het toegangsprofiel zichtbaar.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' heeft geen effect wanneer een nieuw toegangsprofiel wordt toegevoegd. In dat geval wordt de naam automatisch weergegeven in de lijst met toegangsprofielen in alle talen. Als de lijst met toegangsprofielen wordt weergegeven in de taal waarin de nieuwe naam is ingevoerd, wordt de naam weergegeven in het standaardlettertype. Als de lijst met toegangsprofielen in een andere taal wordt weergegeven, verschijnt de naam van het nieuwe toegangsprofiel met blauwe letters en tussen vierkante haken.
Toekenbaar aan teamleden	Schakel dit selectievakje in als u het toegangsprofiel toekenbaar wilt maken aan teamleden.
Toekenbaar aan gebruikers van boeken	Schakel dit selectievakje in als u het toegangsprofiel beschikbaar wilt maken voor toewijzing aan gebruikers van boeken. Zie <a href="#">Toegangsprofielen voor boeken maken (op pagina 1552)</a> voor meer informatie.
Uitgeschakeld	Schakel dit selectievakje in als u het toegangsprofiel wilt uitschakelen. Een uitgeschakeld toegangsprofiel kan niet worden gebruikt in nieuwe koppelingen met rollen, teams of boekingen. Als een uitgeschakeld toegangsprofiel echter eerder was gekoppeld aan een rol, team of boek, blijft dit als zodanig geldig totdat u een ander toegangsprofiel aan de rol, het team of het boek toewijst.

**OPMERKING:** de selectievakjes 'Toekenbaar aan teamleden' en 'Toekenbaar aan gebruikers van boeken' zijn standaard ingeschakeld voor de vooraf ingestelde toegangsprofielen 'Bewerken', 'Volledig' en 'Alleen lezen'. Wanneer een gebruiker iemand toevoegt aan een team of een boek, bevat de keuzelijst 'Toegangsprofielen' die op de pagina 'Gebruikers toevoegen' of de pagina 'Gebruikers bewerken' wordt weergegeven deze vooraf gedefinieerde profielen. Als u wilt voorkomen dat een van deze drie toegangsprofielen wordt toegewezen aan een gebruiker in een boek of een boek van een gebruiker in een team, schakelt u het desbetreffende selectievakje voor dat toegangsprofiel uit.

### Toegangsniveaus voor primaire recordtypen opgeven

Voer de stappen in de volgende procedure uit om toegangsniveaus op te geven voor primaire recordtypen.

#### **Ga als volgt te werk om toegangsniveaus op te geven voor primaire recordtypen:**

- In stap 2 van de wizard 'Toegangsprofielen' selecteert u het toegangsniveau voor alle primaire recordtypen. U kunt kiezen uit:
  - Alleen-lezen
  - Lezen/Bewerken
  - Lezen/bewerken/verwijderen

Zie [Toegangsniveaus voor typen primaire records \(op pagina 1506\)](#) voor meer informatie over toegangsniveaus voor typen primaire records.
- Als u toegangsniveaus wilt opgeven voor verwante recordtypen voor een primair type record, klikt u op de koppeling 'Verwante informatie' voor het primaire type record. Anders klikt u op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

De meeste recordtypen hebben een koppeling 'Verwante informatie'. Verwante informatie wordt als gekoppelde records weergegeven op de gegevenspagina's voor records. Zie [Toegangs niveaus voor verwante recordtypen opgeven \(op pagina 1517\)](#) voor meer informatie over het opgeven van toegangs niveaus voor verwante recordtypen.

### Toegangs niveaus voor verwante recordtypen opgeven

Voer de stappen in de volgende procedure uit om toegangs niveaus op te geven voor verwante recordtypen.

#### **Ga als volgt te werk om toegangs niveaus op te geven voor verwante recordtypen:**

- 1 In stap 2 van de wizard 'Toegangsprofielen' klikt u op de koppeling 'Verwante informatie' voor het primaire type record waarvoor u het toegangs niveau wilt opgeven voor een of meer verwante recordtypen.
  - 2 Selecteer het juiste toegangs niveau voor de recordtypen met verwante informatie.  
De keuzelijst met toegangs niveaus in het veld voor het toegangs niveau voor verwante recordtypen is afhankelijk van de relatie van het verwante type record met het bovenliggende type record. Afhankelijk van het toegangs niveau dat u instelt in dit veld en in de wizard 'Rollenbeheer', kunt u gebruikers toestaan of weigeren om records van het desbetreffende type record te maken, bij te werken of weer te geven.  
Zie [Toegangs niveaus voor typen verwante records \(op pagina 1507\)](#) voor meer informatie.
- OPMERKING:** als u een nieuwe verkoopkans wilt maken, moet het toegangs niveau van het aan recordtype 'Verkoopkans' verwante recordtype 'Omzet' zijn ingesteld op 'Volledig'.
- Zie Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van leads (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#) op pagina 274) voor meer informatie over de vereiste instellingen voor het converteren van leads. Zie Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van dealregistraties (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties](#) op pagina 481) voor meer informatie over de vereiste instellingen voor het converteren van dealregistraties.
- 3 Nadat u de toegangs niveaus voor verwante recordtypen van een primair recordtype hebt ingesteld, klikt u op 'Vorige' om terug te gaan naar de beginpagina van stap 2 van de wizard.
  - 4 Herhaal stap 1-3 van deze procedure voor elk primair type record waarvoor u toegangs niveaus wilt opgeven voor een of meer verwante recordtypen.
  - 5 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan zodra u klaar bent met het instellen van de toegangs niveaus voor alle primaire en bijbehorende verwante recordtypen.

### Verwante onderwerpen voor toegangsprofielen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangsprofielen in rollen \(op pagina 1501\)](#)
- [Toegangsprofielen in teams, groepen en boeken \(op pagina 1503\)](#)
- [Toegang doorvoeren via teamovername \(op pagina 1503\)](#)
- [Werken met de pagina 'Lijst toegangsprofielen' \(op pagina 1505\)](#)
- [Hoe toegangsrechten worden vastgesteld \(op pagina 1566\)](#)

### Beheer persoonlijke instellingen

Gebruikers kunnen bepaalde onderdelen van Oracle CRM On Demand personaliseren zoals de gegevenspaginalay-outs van record, lay-outs van startpagina's en lay-outs van actiebalken. Als u wilt dat gebruikers met een rol waaraan een bepaalde machtiging is toegewezen, geen gebruik meer maken van gepersonaliseerde lay-outs en weer de standaardlay-outs voor hun rol gaan gebruiken, kunt u de gepersonaliseerde lay-outs voor deze gebruikers verwijderen. Bijvoorbeeld: u kunt alle gepersonaliseerde lay-

outs voor startpagina's verwijderen voor gebruikers met de rol 'Verkoper'. Ook kunt u alle gepersonaliseerde lay-outs voor actiebalken verwijderen voor gebruiker met de rol 'Verkoopmanager'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het beheer van persoonlijke instellingen in Oracle CRM On Demand:

- [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#)
- [Gepersonaliseerde lay-outs actiebalk terugzetten \(op pagina 1518\)](#)
- [Gepersonaliseerde lay-outs startpagina terugzetten \(op pagina 1519\)](#)

### **Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten**

U kunt alle gepersonaliseerde paginalay-outs verwijderen voor gebruikers met een bepaalde rol in Oracle CRM On Demand. Ook kunt u de standaardpaginalay-out herstellen voor deze rol. Als u de lay-out terugzet naar de standaardlay-out voor een type record voor een rol, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Alle gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie worden teruggezet naar de standaardlay-out.
- Alle gepersonaliseerde veldlay-outs worden teruggezet naar de standaardlay-out.
- Alle gepersonaliseerde instellingen voor het weergeven van recordindicatoren voor secties met verwante informatie worden hersteld naar de instellingen die zijn geconfigureerd voor het type record op rolniveau.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om gepersonaliseerde paginalay-outs terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' in de sectie 'Beheer persoonlijke instellingen' op de koppeling 'Paginalay-outs terugzetten' om de pagina 'Paginalay-out terugzetten' te openen.
- 4 In stap 1, 'Rol selecteren', selecteert u de rol waarvoor u de paginalay-out wilt terugzetten. Vervolgens klikt u op 'Volgende'.
- 5 In stap 2, 'Lay-out selecteren', kiest u de recordtypelay-outs die u wilt terugzetten door recordtypen te verplaatsen van de sectie 'Beschikbaar' naar de sectie 'Geselecteerd' met de pijlen rechts en links. Vervolgens klikt u op 'Volgende'.
- 6 In stap 3, 'Bevestigen', controleert u de selecties en klik u op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

**OPMERKING:** als u een paginalay-out hebt teruggezet voor een gebruikersrol, moeten gebruikers met de rol zich afmelden bij Oracle CRM On Demand en zich opnieuw aanmelden om de wijzigingen in de lay-out te kunnen bekijken.

### **Gepersonaliseerde lay-outs actiebalk terugzetten**

U kunt alle gepersonaliseerde lay-outs voor actiebalken verwijderen voor gebruikers met een bepaalde rol in Oracle CRM On Demand. Ook kunt u de standaardlay-out voor actiebalken herstellen voor deze rol.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om gepersonaliseerde lay-outs voor actiebalken terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de koppeling 'Lay-outs actiebalk terugzetten'.

- 4 Op de pagina 'Lay-out actiebalk terugzetten' selecteert u de rol waarvoor u de lay-out voor actiebalken wilt terugzetten. Vervolgens klikt u op 'Volgende'.
- 5 Klik op de pagina 'Overzicht' op 'Voltooien'.
- 6 Klik op de pagina 'Overzicht' op 'Voltooien'.

### **Gepersonaliseerde lay-outs startpagina terugzetten**

U kunt alle gepersonaliseerde lay-outs voor startpagina's verwijderen voor gebruikers met een bepaalde rol in Oracle CRM On Demand. Ook kunt u de standaardlay-out voor startpagina's herstellen voor deze rol.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om gepersonaliseerde lay-outs voor startpagina's terug te zetten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de koppeling 'Lay-outs startpagina terugzetten'.
- 4 Op de pagina 'Lay-out startpagina terugzetten' selecteert u de rol waarvoor u de lay-out voor startpagina's wilt terugzetten. Vervolgens klikt u op 'Volgende'.
- 5 Op de pagina 'Lay-out selecteren' kiest u de lay-outs voor startpagina's die u wilt terugzetten door de beschikbare startpaginalay-outs te verplaatsen van de sectie 'Beschikbaar' naar de sectie 'Weergegeven' met de pijlen rechts en links. Vervolgens klikt u op 'Volgende'.

## **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 \(op pagina 861\)](#) and [About Limitations in Analytics \(op pagina 871\)](#).

### 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 (zie [Boekstructuren ontwerpen](#) op pagina 1523)
- About Web Services Support for Books (zie [Webservices-ondersteuning voor boeken](#) op pagina 1526)
- About Record Ownership Modes (zie [Eigenaarmodi voor records](#) op pagina 1527)
- Record Ownership Modes and Automatically Generated Tasks (zie [Eigenaarmodi voor records en automatisch gegenereerde taken](#) op pagina 1531)
- About Importing Books and Book Assignments (zie [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) op pagina 1536)
- About Time-Based Book Assignments (zie [Boektoewijzingen op basis van tijd](#) op pagina 1537)
- Scenario for Using Books to Manage Sales Territories (zie [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons](#) op pagina 1540)
- Example of Using Books to Manage Sales Territories (zie [Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons](#) op pagina 1540)
- Process of Setting Up Books (zie [Boeken instellen](#) op pagina 1541)
- Verifying Book Setup for the Administrator Role (zie [Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren](#) op pagina 1542)
- Creating Book Types and Book User Roles (zie [Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken](#) op pagina 1546)
- Configuring Record Ownership Modes (zie [Eigenaarmodi voor records configureren](#) op pagina 1546)
- Creating Books and Book Hierarchies (zie [Boeken en boekhiërarchieën maken](#) op pagina 1547)
- Associating Users with Books (zie [Gebruikers koppelen aan boeken](#) op pagina 1549)
- Creating Access Profiles for Books (zie [Toegangsprofielen voor boeken maken](#) op pagina 1552)
- Enabling Books for Your Company (zie [Boeken voor uw bedrijf inschakelen](#) op pagina 1552)
- Enabling Books for Users and User Roles (zie [Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen](#) op pagina 1553)
- Adding Books to Record Detail Page Layouts (zie [Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records](#) op pagina 1555)
- Assigning Records to Books (zie [Records toewijzen aan boeken](#) op pagina 1556)
- Book Hierarchy Page (zie [Pagina Boekhiërarchie](#) op pagina 1558)
- Book Fields (zie [Boekvelden](#) op pagina 1559)
- Information about Troubleshooting Books (zie [Problemen met boeken oplossen](#) op pagina 1560)

## Boekstructuren ontwerpen

Om uw boeken efficiënt te structureren, moet u uw boekhiërarchieën goed plannen. Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het ontwerpen en verfijnen van de hiërarchieën voor uw bedrijf:

- Maak geen aangepaste boeken die een kopie zijn van boeken van gebruikers.
- Stel vast hoe de organisatiestructuur en het toegangsbeleid voor uw bedrijfsgegevens eruitzien.
- Stel vast of de bedrijfsstructuur relevant is voor de manier waarop de gegevens worden beheerd.
- Stel vast welke gegevens binnen het bedrijf aan elkaar zijn gekoppeld.
- Ontwerp de boeken op basis van de behoeften van gebruikers en houd rekening met de taken waarbij de boeken het meest door gebruikers worden gebruikt.
- Ontwerp de boeken zo dat de functionaliteit 'Zichtbaarheid manager ingeschakeld' (via het selectievakje op het bedrijfsprofiel) zo min mogelijk wordt gebruikt.
- Zorg dat het aantal niveaus in de boekhiërarchieën tot een minimum worden beperkt.
- Beperk de hoeveelheid kruisverwijzingen in de boekstructuren. *Kruisverwijzingen* zijn dubbele records in meerdere boeken.
- Gebruik workflowregels om het beheer van de boeken te automatiseren. Neem bij het ontwerpen van boeknamen ook de functie in overweging waarmee u een afzonderlijke workflowactie kunt gebruiken om een ander boek aan andere records toe te wijzen door een expressie te gebruiken waarmee een boeknaam wordt opgelost.

### Gebruikersboeken

Het nadeel van aangepaste boeken die een kopie zijn van gebruikersboeken, is dat de gegevens in de aangepaste boeken gesynchroniseerd moeten worden met de gegevens van de standaardgebruikersboeken. Hierdoor duurt het langer voordat de gegevens door de server zijn verwerkt en wordt de snelheid waarmee records worden opgehaald nadelig beïnvloed.

**OPMERKING:** een reden waarom een bedrijf het kopiëren van gebruikersboeken in overweging kan nemen is om een gebruiker tijdelijk toegang te geven tot de gegevens van een andere gebruiker. Een betere manier om tegemoet te komen aan deze behoefte is om de gebruiker die toegang tot de gegevens wil als gedelegeerde van de gebruiker die eigenaar is van de gegevens toe te voegen.

### Toegang tot gegevens

Uw boekstructuur hoeft geen weerspiegeling te zijn van de bedrijfsstructuur. Het wordt juist aanbevolen om de boekstructuur een zo nauwkeurig mogelijke weerspiegeling te laten zijn van de manier waarop de gegevens van uw bedrijf zijn gestructureerd. Uw bedrijf kan gedeeltelijk zijn georganiseerd op basis van geografische locaties en gedeeltelijk per productlijn of branche. Schenk extra aandacht aan gevallen waarin:

- Twee (of meer) afdelingen geen toegang mogen krijgen tot de gegevens van een andere afdeling.
- Twee (of meer) afdelingen toegang moeten krijgen tot de gegevens van een andere afdeling.

### Belang van de bedrijfsstructuur

In veel bedrijven heeft de overkoepelende organisatie toegang tot alle gegevens van de onderliggende organisaties. De medewerkers van zo'n overkoepelende organisatie hebben dus meestal algemene toegang tot de gegevens van alle onderliggende organisaties.

Als uw organisatie op deze manier is gestructureerd, wordt aanbevolen om geen boeken in te stellen die een weerspiegeling zijn van de organisatiestructuur van het overkoepelende niveau. Houd rekening met de volgende mogelijkheden:

- Boeken instellen die een weerspiegeling zijn van de organisatiestructuur op andere niveaus (zoals het niveau van de onderliggende organisatie)
- Andere boekhiërarchieën instellen op het niveau van de overkoepelende organisatie. Op het niveau van de overkoepelende organisatie kunt u bijvoorbeeld een boek of boekhiërarchie instellen waarmee gebruikers op

het niveau van de overkoepelende organisatie verkoopkansen die een aanzienlijk omzetspotentieel hebben in alle onderliggende organisaties kunnen bekijken.

### Gegevens koppelen

Bestudeer de procedures die binnen uw bedrijf worden gevolgd wanneer een gebruiker naar een andere afdeling wordt overgeplaatst. Bijvoorbeeld:

- Als de gegevens die door de gebruiker worden beheerd altijd met de gebruiker meegaan naar een nieuwe afdeling, zodat gegevens altijd gekoppeld blijven aan de gebruiker, kunt u uw gegevens het best beheren via recordeigenaren en -teams. Meestal worden afspraken en taken op alle niveaus tegelijk met de gebruiker overgeplaatst. In sommige verkoopomgevingen worden alle ook klantgegevens met de gebruiker overgeplaatst. Deze koppeling van gegevens doet zich voor binnen kleine en middelgrote bedrijven en bij bedrijven die zich speciaal richten op kleinschalige verkoop van hoogwaardige producten.
- Als de gegevens meestal binnen een vaste organisatie blijven, bijvoorbeeld op een bepaalde geografische locatie, zodat gesteld kan worden dat de gegevens eigendom van de organisatie zijn, kunnen de gegevens het beste worden beheerd via boeken die een weerspiegeling van de organisatiestructuur zijn.
- Als zowel de gekoppelde gegevens als de gegevens die eigendom zijn van de organisatie nog een tijd blijven voortbestaan nadat de gebruiker naar een andere afdeling is overgeplaatst, kunnen beide hiërarchieën naast elkaar blijven voortbestaan.

### Behoeften en taken van gebruikers

Houd bij het ontwerpen van uw boekstructuur rekening met de taak waarbij boeken het meest door gebruikers worden gebruikt, inclusief het werken met lijsten, het zoeken naar records en het maken en gebruiken van rapporten.

### Werken met lijsten

Bekijk welke lijsten het meest door uw gebruikers worden gebruikt en met welke lijsten zij het liefst werken om vast te stellen aan welke lijsten de gebruikers behoefte hebben. Vraag de gebruikers binnen uw bedrijf om input om u hierbij te helpen. Als geen enkel boek in uw boekstructuur alle benodigde records voor een ideale lijst bevat, dan ontbreekt er in de boekstructuur waarschijnlijk een hiërarchie. U kunt bijvoorbeeld zowel een geografische hiërarchie als een productgeoriënteerde hiërarchie instellen.

Als gebruikers lang in een bepaalde subset van een boek werken, kunt u een subboek voor de subset maken. Geef het subboek een naam die gemakkelijk door gebruikers kan worden herkend. Het subboek kan ook als standaardwaarde worden ingesteld voor de functie 'Zoeken in', zodat gebruikers niet telkens het gewenste boek hoeven te selecteren. Zie [Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen \(op pagina 1553\)](#) voor meer informatie over het instellen van een standaardwaarde voor de functie 'Zoeken in'.

### Zoeken naar records

Vraag de gebruikers om voorbeelden te geven van scenario's waarin zij naar bepaalde records zoeken om te bepalen wat de behoeften zijn op het gebied van zoekbewerkingen van de gebruikers van uw bedrijf. Uw boekstructuur en boekgrootten moeten een weerspiegeling zijn van de zoekbewerkingen en de zoekcriteria die het meest door de gebruikers worden gebruikt.

**OPMERKING:** als u al over een boekstructuur beschikt en deze aan het verfijnen bent, kunt u gebruikers vragen of zij normaal gesproken gemakkelijk kunnen zien dat een bepaalde record onderdeel is van een bepaald boek in de hiërarchie. Als de algemene tendens is dat ze alleen zeker zijn van een boek van een hoger niveau, moet u de gebruikers vragen of een andere onderverdeling van de boekstructuur hen zou helpen bij het verfijnen van hun zoekbewerkingen. Gebruikers zouden tijdens hun normale zoekbewerkingen slechts bij uitzondering gebruik mogen maken van boeken van een hoger niveau.

De velden die bij een zoekbewerking worden gebruikt zijn ook van invloed op de snelheid van de zoekbewerking:

- Door geïndexeerde velden te gebruiken wanneer u in boeken naar records zoekt, bereikt u optimale prestaties. (Geïndexeerde velden worden in de zoeksecties met groene tekst weergegeven.)

- Wanneer u gebruikmaakt van niet-geïndexeerde velden (in plaats van geïndexeerde velden) voor het zoeken naar records in boeken, verloopt het zoeken trager en worden de prestaties beïnvloed door het aantal records die worden doorzocht. (Zoekvelden die niet geïndexeerd zijn, worden in de zoeksecties met zwarte tekst weergegeven.)

Als u bijvoorbeeld instelt dat gebruikers records normaal gesproken op basis van geïndexeerde velden doorzoeken, kan het boek van het laagste niveau (het leaf-knooppuntboek) tot 100.000 records voor elk recordtype bevatten. Als gebruikers records echter normaal gesproken doorzoeken op basis van niet-geïndexeerde velden, kunt u de grootte van uw leaf-knooppuntboeken beperken tot 20.000-30.000 records per recordtype.

De gegevensinstellingen variëren van bedrijf tot bedrijf. Vandaar dat er niet een bepaald aantal records voor boeken wordt aanbevolen. U moet de grootte van de boeken blijven beheren. U kunt boeken sneller doorzoeken door het aantal te doorzoeken records te beperken.

### Rapporten maken en gebruiken

Voor alle gebruikers, met uitzondering van de beheerders, gelden toegankelijkheidsregels voor rapporten. Wanneer een gebruikersboek of een aangepast boek in de functie 'Zoeken in' bij het maken van rapporten wordt opgegeven, komen de volgende gegevens voor de rapporten in aanmerking:

- Alle inhoud van historische analyses (inclusief historische analyses die toegankelijk zijn via het tabblad Analyse en rapporten die in de startpagina's van de record zijn ingesloten) wordt beperkt tot het boek, inclusief alle subniveaus van het geselecteerde boek. Records die eigendom zijn van de gebruiker, of waarbij de gebruiker lid is van een team, zijn niet inbegrepen, tenzij die records zich ook in het geselecteerde boek of in een van de bijbehorende subboeken bevinden.
- Real-time rapporten worden beperkt tot gegevens die direct aan het boek (aangepast boek of gebruikersboek) zijn gekoppeld en die geselecteerd zijn in de functie 'Zoeken in'. Als het geselecteerde boek subboeken of onderliggende niveaus bevat, worden de gegevens van de subboeken of de onderliggende niveaus in realtime-rapporten genegeerd.

**OPMERKING:** ook al hoeft u de boekstructuur niet te wijzigen nadat deze eenmaal is ingesteld, kunt u dit toch doen. U verliest verder geen tijd door deze wijzigingen te maken en de wijzigingen worden onmiddellijk toegepast. De wijzigingen worden echter niet onmiddellijk in de gegevens van realtime-rapporten weergegeven.

Zie De toegankelijkheid van records in Analyse (zie [About Visibility to Records in Analytics](#) op pagina 861) voor meer informatie over de toegankelijkheid van records in rapporten.

### Zichtbaarheid manager

Baseer het ontwerp van uw boekhiërarchieën op de volgende principes:

- Gebruik de optie 'Zichtbaarheid manager ingeschakeld' (via het selectievakje op het bedrijfsprofiel) zo min mogelijk.
- De optie 'Subitems opnemen' wordt zeer weinig tot nooit gebruikt in zoekbewerkingen in grote hoeveelheden gegevens. (Het aantal records waaruit een grote hoeveelheid gegevens bestaat verschilt van bedrijf tot bedrijf en is ook afhankelijk van de gebruikte zoekpatronen.)

Er zijn gevallen waarin het nodig is de optie 'Subitems opnemen' te gebruiken. Managers moeten bijvoorbeeld lijsten gebruiken voor gebruikersboeken waarin hun ondergeschikten zich bevinden, omdat hun ondergeschikten onderling geen gegevens kunnen delen. Als de hoeveelheden groot zijn, duurt de zoekbewerking langer. Voor optimale prestaties moet u de optie 'Subitems opnemen' echter alleen selecteren wanneer dit strikt noodzakelijk is.

### Hiërarchieniveaus

Boekhiërarchieën met een groot aantal niveaus, met records op ieder niveau, gedragen zich op een soortgelijke manier als de teamfunctionaliteit waar 'Zichtbaarheid manager' is ingeschakeld. Deze hiërarchieën werken goed met kleine gegevenssets. Als gegevensvolumes toenemen, werken boeken met minder hiërarchieniveaus (of zonder hiërarchieniveaus) veel beter dan teamfunctionaliteit.

Als een bepaald niveau van uw boekhiërarchie geen waarde toevoegt aan de beveiliging of organisatie van de gegevens, moet u het overtollige boek en de bijbehorende subboeken samenvoegen. Vraag boekgebruikers of ze normaal gesproken kunnen zien of een record zich in een subboek of een ander subboek van hetzelfde bovenliggende boek bevindt. Als dit niet het geval is, geeft dit aan dat u de twee subboeken het best in het bovenliggende boek kunt samenvoegen.

Een simpele manier om het aantal niveaus in een boekhiërarchie te beperken is om de subboeken van een voorvoegsel te voorzien met de naam van het bovenliggende boek. Als u bijvoorbeeld een subboek hebt met de naam 'Noord', en een bovenliggend boek met de naam 'Noord-Amerika', kunt u het bovenliggende boek verwijderen en de naam van het subboek wijzigen in 'NA - Noord'.

### Kruisverwijzingen

Het maken van kruisverwijzingen is het kopiëren van records over meerdere boeken. Door het gebruik van kruisverwijzingen ontstaat er een administratieve overhead voor gebruikers, omdat de gegevens gesynchroniseerd moeten worden. Een groot aantal lees- en schrijfbewerkingen zijn het gevolg, die weer van invloed zijn op de prestaties van de server. Probeer zo min mogelijk gebruik te maken van kruisverwijzingen.

### Geautomatiseerd boekenbeheer

Normaal gesproken worden boektoewijzingscriteria aan een of meer velden van een recordtype gekoppeld. U kunt workflowregels maken om de boektoewijzing automatisch te reorganiseren wanneer een van de desbetreffende velden wordt gewijzigd.

Als u bijvoorbeeld een boekhiërarchie hebt met de naam *Rayon*, kunt u een workflowregel maken om een veld in een recordtype te monitoren (bijvoorbeeld het veld 'Rayon' van accounts). Maak vervolgens een actie 'Boek toewijzen' voor de regel om het boek 'Rayon' bij te werken met een nieuw boek wanneer de waarde van het veld 'Rayon' van de account wijzigt.

Denk, wanneer u boeknamen ontwerpt, na over of u workflowacties 'Een boek toewijzen' zodanig wilt gebruiken dat met een afzonderlijke workflowactie een ander boek aan andere records kan worden toegewezen door een expressie te gebruiken die wordt opgelost in een boeknaam.

Bijvoorbeeld: stel dat u accounts hebt in Noord-Amerika en ook in EMEA. Mogelijk wilt u twee afzonderlijke boeken instellen voor de verschillende locaties, en het desbetreffende boek toewijzen aan een account, afhankelijk van de locatie van de account. Om deze configuratie in te stellen, kunt u twee boeken maken, een met de naam 'Noord-Amerika' en een met de naam 'EMEA'. U kunt vervolgens een aangepast keuzelijstveld maken met de naam 'Verkooplocatie' met de waarden 'Noord-Amerika' en 'EMEA' en het aangepaste veld toevoegen aan de paginalay-out voor het type record 'Account' voor de desbetreffende rollen. Dan kunt u een workflowactie 'Een boek toewijzen' maken waarmee het volgende gebeurt wanneer een accountrecord wordt bijgewerkt:

- Er wordt een expressie geëvalueerd om de waarde te bepalen die is geselecteerd in het veld voor de verkooplocatie van de accountrecord.
- De accountrecord wordt gekoppeld aan het boek waarvan de naam overeenkomt met de waarde die is geretourneerd met de expressie.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)

### Webservices-ondersteuning voor boeken

Boeken kunnen via Web Services worden beheerd. Wanneer boeken voor uw bedrijf worden ingeschakeld, kan het WDSL-bestand (Book Web Services Description Language) worden gedownload. Zie de *Oracle Web Services On Demand Guide* voor meer informatie over Web Services.

## Eigenaar modi voor records

Afhankelijk van de zakelijke behoeften van uw bedrijf wilt u mogelijk eigenaars toewijzen aan records van een bepaalde type record. U wilt de records mogelijk ook zo sorteren dat u het eigendom voor records niet opnieuw hoeft toe te wijzen als medewerkers andere verantwoordelijkheden krijgen of als verkoopteams opnieuw worden ingericht vanwege wijzigingen in bedrijfsmodellen. Vanaf versie 20 kunt u in Oracle CRM On Demand aan zulke zakelijke behoeften tegemoetkomen door een primair aangepast boek te koppelen aan een record in plaats van een eigenaar toe te wijzen aan de record. Alle gebruikers die deelnemer zijn van een primair aangepast boek voor een record, hebben toegang tot deze record en kunnen ermee werken. Wel moeten aan de gebruikersrol en de toegangsprofielinstellingen de juiste toegangsrechten zijn gekoppeld. Het bedrijf kan ook recordtypen instellen zodat voor records van dat type geen toegewezen eigenaar of een gekoppeld primair aangepast boek vereist is.

In Oracle CRM On Demand kunt u de volgende eigenaar modi voor records instellen voor de meeste recordtypen waarvoor boeken worden gebruikt:

- **Gebruikersmodus.** De gebruikersmodus lijkt op de eigenaar modus in versie 19 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand. Als een type record wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, moet aan records van dat type een eigenaar zijn toegewezen. Als het veld 'Boek' beschikbaar is op de recordgegevenspagina, wordt in het veld 'Boek' de gebruiker weergegeven die is gekoppeld aan de eigenaar.

**OPMERKING:** voor records met serviceaanvragen is standaard geen eigenaar modus vereist en voor sommige recordtypen ('Gebruikers' en 'Producten') bestaan geen toegewezen eigenaars. Deze functie is niet gewijzigd ten opzichte van eerdere versies van Oracle CRM On Demand.

- **Boekmodus.** Als een type record wordt geconfigureerd in boekmodus, kan aan records van dat type geen eigenaar worden toegewezen. Er is een primair aangepast boek vereist voor alle records. Alle gebruikers die deelnemer zijn van een primair boek voor een record, hebben toegang tot deze record en kunnen ermee werken. Wel moeten aan de gebruikersrol en de toegangsprofielinstellingen de juiste toegangsrechten zijn gekoppeld. Boekmodus kan alleen worden gebruikt voor recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund.
- **Gemengde modus.** De gemengde modus wordt ook wel *gebruikers- of boekmodus* genoemd. Als een type record wordt geconfigureerd in deze modus, kan een record van dit type op de volgende manieren worden ingesteld:
  - De record kan beschikbaar zijn zonder een toegewezen eigenaar of een gekoppeld primair aangepast boek. Gebruikers hebben toegang tot records in gemengde modus via teamlidmaatschap of een gekoppeld boek bij de record. Gebruikers waarvan voor de rol het selectievakje 'Alle records lezen?' is ingeschakeld in stap 2 van de wizard 'Rollenbeheer', hebben ook toegang tot de record.
  - De record kan zijn ingesteld met een toegewezen eigenaar.
  - De record kan zijn ingesteld met een gekoppeld primair aangepast boek.

**OPMERKING:** de record mag niet een toegewezen eigenaar en een primair aangepast boek bevatten.

Gemengde modus kan alleen worden gebruikt voor recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund.

**OPMERKING:** gebruik de gebruikersmodus voor eigendom van records voor het type record 'Monstertransactie'. Elke monstertransactie moet namelijk zijn gerelateerd aan een voorraadperiode voor een bepaalde gebruiker. Configureer de records niet in boekmodus of gemengde modus voor het type record 'Monstertransactie'.

Ongeacht de eigenaar modus die u configureert voor een type record, kunnen gebruikers extra boeken toewijzen aan een record en extra gebruikers koppelen aan een record als voor het type record teams worden ondersteund. Een gebruiker die deelnemer is van een boek dat is toegewezen aan een record, heeft toegang tot deze record en kan ermee werken. Wel moeten aan de gebruikersrol en de toegangsprofielinstellingen de juiste toegangsrechten zijn gekoppeld.

### Rapportage

Voor de recordtypen 'Account' en 'Relatie' kunt u real-time en historische rapporten maken op basis van de relatie tussen de records en het primaire boek bij de records. Zie De toegankelijkheid van records in Analytics (zie [About](#)

[Visibility to Records in Analytics](#) op pagina 861) voor meer informatie over rapportage en eigenaarmodi van records.

Eigenaarmodi voor records beïnvloeden niet de regels voor toegankelijkheid van gegevens, die van toepassing zijn als u een boek selecteert in de boekselectie in Analyse. Zie [Boekstructuren ontwerpen \(op pagina 1523\)](#) voor meer informatie over de toegankelijkheidsregels voor boekgegevens in rapportage.

### Recordtypen waarvoor eigenaarmodi voor records worden ondersteund

Eigenaarmodi voor records worden ondersteund voor recordtypen waarvoor aangepast boeken worden ondersteund, met de volgende uitzonderingen:

- Toewijzing
- Fonds
- Voorraadcontrolerapport
- Voorraadperiode
- Berichtgevingsplan
- Slim gesprek
- Oplossing

U kunt alle overige recordtypen configureren waarvoor aangepaste boeken worden ondersteund in gebruikersmodus, boekmodus of gemengde modus. Gebruik een mix van eigenaarmodi voor de verschillende recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund. Bijvoorbeeld: u kunt het type record 'Relatie' configureren in boekmodus en het type record 'Account' configureren in gebruikersmodus. U kunt de eigenaarmodi voor records voor een type record op elk gewenst moment wijzigen. Configureer de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor het type record (vereist of niet verplicht) om de eigenaarmodus voor het type record te configureren. Zie onderstaande tabel voor een beschrijving.

**OPMERKING:** de paginalay-outs voor het type record moeten juist zijn ingesteld voor de eigenaarmodus van de record. Zie [Veldset-up en paginalay-outs voor eigenaarmodi voor records \(op pagina 1289\)](#) voor meer informatie.

Eigenaarmodus voor records	Veld 'Eigenaar' ingesteld op 'Verplicht'	Veld 'Boek' ingesteld op 'Verplicht'	Overige configuratiegegevens	Opmerkingen
Gebruikersmodus	Ja	Nee	Geen	Als het veld 'Boek' beschikbaar is in de recordlay-out, is het veld alleen-lezen en worden de naam getoond van het boek voor de gebruiker die de toegewezen eigenaar is voor de record.
Boekmodus	Nee	Ja	Stel het veld 'Eigenaar' in op 'Alleen-lezen' (optioneel).	Als het veld 'Eigenaar' beschikbaar is in de recordlay-out, moet het veld leeg zijn. Het veld 'Boek' is een keuzelijstveld met een lijst met de aangepaste boeken die u hebt ingesteld voor het bedrijf.



Eigenaarmodus voor records	Veld 'Eigenaar' ingesteld op 'Verplicht'	Veld 'Boek' ingesteld op 'Verplicht'	Overige configuratiegegevens	Opmerkingen
Gemengde modus	Nee	Nee	Geen	Als een aangepast boek wordt geselecteerd in het veld 'Boek' voor een record, is het veld 'Eigenaar' leeg.  Als een gebruiker wordt geselecteerd in het veld 'Eigenaar', wordt het veld 'Boek' automatisch ingesteld op de naam van het gebruikersboek voor de eigenaar.

### Standaardeigenaarmodus voor records

Voor bestaande bedrijven die zijn gemaakt in versie 19 of eerdere versies van Oracle CRM On Demand, is de gebruikersmodus de standaardeigenaarmodus voor records. Een uitzondering is het type record 'Serviceaanvraag': dit type record wordt standaard geconfigureerd in gemengde modus. Voor nieuwe bedrijven is de gemengde modus de standaardeigenaarmodus voor recordtypen waarvoor de eigenaar modi voor records worden ondersteund.

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

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

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

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

- Als het type record is geconfigureerd in boekmodus, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Het veld 'Eigenaar' voor de nieuwe record wordt niet ingevuld.
  - Voor het veld 'Boek' is de standaardwaarde als volgt afhankelijk van het standaardboek dat is opgegeven voor het type record van de huidige gebruiker:
    - Als er een aangepast boek wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' voor de nieuwe record automatisch gevuld met de naam van het opgegeven standaardboek.
    - Als er geen standaardboek wordt opgegeven voor het type record, of als een gebruikersboek of het boek 'Alle' wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' niet ingevuld voor een nieuwe record.

Zie [Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record \(op pagina 1471\)](#) voor meer informatie over het instellen van standaardboeken voor een gebruiker op basis van het type record.

**OPMERKING:** als het veld 'Eigenaar' is vereist voor een paginalay-out en als het type record is geconfigureerd in gemengde modus, is het veld 'Eigenaar' standaard leeg als een gebruiker een nieuwe recordpagina opent waarvoor de paginalay-out wordt gebruikt. Zie [Veldset-up en paginalay-outs voor eigenaar modi voor records \(op pagina 1289\)](#) voor meer informatie over veldset-up en paginalay-outs voor eigenaar modi voor records.

## Overwegingen bij eigenaarmodi voor records

Als u de eigenaarmodus voor een type record configureert, houdt u rekening met het volgende:

- **Assignment Manager.** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Als er een primair aangepast boek is toegewezen aan de record voordat de record wordt toegewezen aan een eigenaar met Assignment Manager, wordt het primaire boek verwijderd uit de record met Assignment Manager. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Als u een type record configureert in boekmodus, is het raadzaam om alle regelgroepen voor dat type record op 'Inactief' in te stellen. Zie Toewijzingsregels (zie [Toewijzingsregels](#) op pagina 1673) voor meer informatie over toewijzingsregels.
- **Werken met andere toepassingen.** Voor de volgende toepassingen zijn eigenaren vereist voor records. U kunt deze toepassingen niet gebruiken als het type record voor de toepassing is geconfigureerd in boekmodus. Als het type record is geconfigureerd in gemengde modus, zijn eigenaren vereist voor de record:
  - Oracle Outlook Email Integration On Demand
  - Oracle Notes Email Integration On Demand
  - Oracle CRM On Demand Integration for Office
  - Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales
- **Records bijwerken na wijzigingen in eigenaarmodus.** Als u de eigenaarmodus voor een type record wijzigt in gebruikersmodus, moeten alle records van dat type worden bijgewerkt met een eigenaar. Anders moet de eerstvolgende gebruiker die een record van dat type bijwerkt een eigenaar selecteren voor de record. Als u de eigenaarmodus voor een type record wijzigt in boekmodus, moet aan alle records van dat type een juist primair aangepast boek worden toegewezen. Anders moet de eerstvolgende gebruiker die een record van dat type bijwerkt een primair aangepast boek selecteren voor de record.

### Wat gebeurt er als u de eigenaarmodus voor records wijzigt voor een type record?

Als de eigenaarmodus voor records in uw bedrijf wordt gewijzigd voor een type record van een bepaalde modus in een andere modus, wordt de nieuwe eigenaarmodus gebruikt voor alle nieuwe records van dat type record. Voor bestaande records geldt het volgende:

- **Als de nieuwe eigenaarmodus voor records 'Gebruikersmodus' is.** Als een record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus is gewijzigd, gebeurt het volgende:
  - Als de record geen toegewezen eigenaar heeft, moet de gebruiker die de record bijwerkt een gebruiker selecteren in het veld 'Eigenaar'.
  - Als eerder een primair aangepast boek is gekoppeld aan de record, wordt de naam van het primaire boek verwijderd uit het veld 'Boek' en wordt de naam van het gebruikersboek voor de nieuwe eigenaar getoond in het veld 'Boek'. Het boek wordt verwijderd uit de record en wordt niet meer weergegeven in de sectie 'Boeken' op de pagina met recordgegevens.
- **Als de nieuwe eigenaarmodus voor records 'Boekmodus' is.** Als een record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus is gewijzigd, gebeurt het volgende:
  - Als de record geen toegewezen primair aangepast boek heeft, moet de gebruiker die de record bijwerkt een primair aangepast boek selecteren in het veld 'Boek'.
  - Als de record eerder een toegewezen eigenaar had, gebeurt het volgende:
    - Het veld 'Eigenaar' wordt gewist voor de record.
    - Als teams worden ondersteund voor het type record, blijven alle teamleden lid van het team, behalve de voormalige eigenaar van de record. De werking is hetzelfde voor teamleden die lid zijn van een voorgedefinieerde groep. Alle groepsleden blijven lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. Het type record 'Account' is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een voorgedefinieerde groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit het

team. Alle leden van een team die geen lid zijn van de voorgedefinieerde groep, blijven lid van het team, net als bij andere recordtypen.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records \(op pagina 1448\)](#) voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.

- **Als de nieuwe eigenaarmodus voor records 'Gemengde modus' is.** Als een record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus is gewijzigd, gebeurt het volgende (Dit geldt elke keer dat de record wordt bijgewerkt terwijl het type record in gemengde modus is):
  - De gebruiker die de record bijwerkt, hoeft geen eigenaar of primair boek te selecteren.
  - De gebruiker die de record bijwerkt, selecteert een eigenaar of een primair aangepast boek voor de record (niet beide).
  - Als een gebruiker een eigenaar toewijst aan een record en er is eerder een primair aangepast boek gekoppeld aan de record, wordt het veld 'Boek' gewist voor de record. Het boek wordt verwijderd uit de record en wordt niet meer weergegeven in de sectie 'Boeken' op de pagina met recordgegevens.
  - Als een gebruiker een aangepast boek als primair boek koppelt aan de record en er is eerder een eigenaar toegewezen aan de record, gebeurt het volgende:
    - Het veld 'Eigenaar' wordt gewist voor de record.
    - Als teams worden ondersteund voor het type record, blijven alle teamleden lid van het team, behalve de voormalige eigenaar van de record. De werking is hetzelfde voor teamleden die lid zijn van een voorgedefinieerde groep. Alle groepsleden blijven lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. Het type record 'Account' is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een voorgedefinieerde groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit de record. Alle leden van een team die geen lid zijn van de voorgedefinieerde groep, blijven lid van het team, net als bij andere recordtypen.

### Wat gebeurt er als records worden bijgewerkt met de functie 'Batch bijwerken'?

Met de functie 'Batch bijwerken' (alleen ondersteund voor bepaalde recordtypen) kunnen gebruikers velden bijwerken in recordgroepen op lijstpagina's. Als een gebruiker de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om een recordgroep bij te werken, hoeft de gebruiker geen waarden op te geven voor de lege verplichte velden in records. Als de gebruiker een recordgroep bijwerkt nadat de eigenaarmodus voor het type record is gewijzigd, hoeft de gebruiker geen eigenaar of primair aangepast boek te selecteren voor de bij te werken records. Dit is ook niet nodig als voor de nieuwe eigenaarmodus voor records een eigenaar of primair aangepast boek is vereist voor records.

### Eigenaar modi voor records en automatisch gegenereerde taken

Met eigenaar modi voor records wordt het eigendom bepaald voor de taken die automatisch worden gegenereerd in Oracle CRM On Demand. Voorbeelden van deze taken zijn: taken die worden gegenereerd met de actie 'Taak maken' in workflowregels en taken die worden gegenereerd met verkoopfasen in verkoopprocessen.

#### Overwegingen bij gegenereerde taken

Als u taken genereert in Oracle CRM On Demand, houdt u rekening met het volgende:

- De optie die wordt geselecteerd in het veld 'Eigenaar' voor de workflowactie of de verkoopfasetaak.
- De waarden in de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor de bronrecord als er waarden beschikbaar zijn in deze velden.

**OPMERKING:** de bronrecord voor een verkoopfasetaak is de verkoopkans van waaruit u toegang hebt tot het verkoopproces. In sommige gevallen is de bronrecord de account die is gekoppeld aan de verkoopkans. De bronrecord voor een workflowactie is de record waarmee de workflowregel wordt gestart.

- Eigenaar modi voor het type record 'Activiteit'

### Eigenaars en primaire aangepaste boeken toewijzen aan gegenereerde taken in Oracle CRM On Demand

In Oracle CRM On Demand kan een eigenaar of een primair aangepast boek worden toegewezen aan een automatisch gegenereerde taak (maar niet beide). In Oracle CRM On Demand kan een van de volgende gebruikers als eigenaar worden toegewezen aan een automatisch gegenereerde taak:

- Een van de volgende gebruikers:
  - De eigenaar van een bronrecord
  - De manager van de eigenaar van een bronrecord
  - Een gebruiker met een teamrol of een teamgebruikersrol

**OPMERKING:** *Teamrollen* zijn de rollen die beschrijven welke taken gebruikers uitvoeren binnen een team voor een record. *Teamgebruikersrollen* zijn de rollen in Oracle CRM On Demand die worden toegewezen aan alle gebruikers in Oracle CRM On Demand, inclusief de gebruikers die lid zijn van een team voor records. Elk lid van een team voor een bronrecord kan een teamrol en een teamgebruikersrol hebben.

- Voor taken die worden gegenereerd tijdens een workflowactie, wordt de eigenaar opgegeven in de workflowactie.

In Oracle CRM On Demand kan een van de volgende gebruikers als primair aangepast boek worden toegewezen aan een automatisch gegenereerde taak:

- Het primaire aangepaste boek dat is gekoppeld aan een bronrecord
- Het standaard aangepaste boek voor een van de volgende rollen:
  - De eigenaar van een bronrecord
  - De manager van de eigenaar van een bronrecord
  - Een gebruiker met een teamrol of een teamgebruikersrol

Het *standaardboek* van de gebruiker voor de taak wordt als volgt bepaald:

- Als een standaard aangepast gegevensboek wordt gekoppeld aan het type record 'Activiteit' in de gebruikersrecord, is dit boek het standaardboek.

**OPMERKING:** standaardboeken voor recordtypen worden weergegeven in de sectie 'Boek standaard instellen op type record' op de pagina 'Gebruikersgegevens'.

- Als er geen standaardboek voor het type record 'Activiteit' is opgegeven in de gebruikersrecord en het standaard aangepaste gegevensboek is opgegeven in het veld 'Standaardboek' voor de gebruikersrecord, is het boek in het veld 'Standaardboek' voor de gebruikersrecord het standaardboek.

**OPMERKING:** het standaardboek moet een aangepast boek zijn. In Oracle CRM On Demand kan geen gebruikersboek worden toegewezen als primair boek voor een taak. Het standaard aangepaste boek moet een gegevensboek zijn.

Als er geen juiste eigenaar of primair aangepast gegevensboek kan worden gevonden, wordt de taak niet gegenereerd in Oracle CRM On Demand. In de volgende tabel wordt getoond hoe in Oracle CRM On Demand wordt bepaald welke eigenaar of welk primair aangepast boek moet worden toegewezen aan een gegenereerde taak.

Optie 'Eigenaar' voor workflowactie of verkoopfasetaak	Bronrecord: Eigenaar of Primair aangepast boek	Type record 'Activiteit': Gebruikersmodus	Type record 'Activiteit': Boekmodus	Type record 'Activiteit': Gemengde modus
Eigenaar bronrecord	Eigenaar	De eigenaar van de bronrecord is de eigenaar van de taak.	Als de eigenaar van een bronrecord een standaardboek heeft, wordt dat boek in Oracle CRM On Demand toegewezen als primair boek voor de taak.  Als de eigenaar van de bronrecord geen standaardboek heeft, wordt de taak niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De eigenaar van de bronrecord is de eigenaar van de taak.
Eigenaar bronrecord	Primair aangepast boek	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	Het primaire aangepaste boek uit de bronrecord wordt toegewezen als primair boek voor de taak.	Het primaire aangepaste boek uit de bronrecord wordt toegewezen als primair boek voor de taak.
Eigenaar bronrecord	Geen eigenaar en geen primair aangepast boek	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.

Optie 'Eigenaar' voor workflowactie of verkoopfasetaak	Bronrecord: Eigenaar of Primair aangepast boek	Type record 'Activiteit': Gebruikersmodus	Type record 'Activiteit': Boekmodus	Type record 'Activiteit': Gemengde modus
Manager van eigenaar bronrecord	Eigenaar	<p>Als de eigenaar van de bronrecord een manager heeft, is de manager de eigenaar van de taak.</p> <p>Als de eigenaar van de bronrecord geen manager heeft, gebeurt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voor verkoopprocessen is de eigenaar van de bronrecord de eigenaar van de taak.</li> <li>■ Voor workflowacties wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.</li> </ul>	Zie de tweede tabel onder dit onderwerp voor meer informatie over dit geval.	<p>Als de eigenaar van de bronrecord een manager heeft, is de manager de eigenaar van de taak.</p> <p>Als de eigenaar van de bronrecord geen manager heeft, gebeurt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voor verkoopprocessen is de eigenaar van de bronrecord de eigenaar van de taak.</li> <li>■ Voor workflowacties wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.</li> </ul>
Manager van eigenaar bronrecord	Primair aangepast boek	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.
Manager van eigenaar bronrecord	Geen eigenaar en geen primair aangepast boek	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.
Teamrol of teamgebruikersrol	Een of meer teamleden hebben de rol	Het teamlid is de eigenaar van de taak. Er wordt een taak gegenereerd voor elk teamlid met de opgegeven rol.	<p>Als het teamlid een standaardboek heeft, wordt dat boek in Oracle CRM On Demand toegewezen als primair boek voor de taak.</p> <p>Als het teamlid geen standaardboek heeft, wordt de taak niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.</p>	Het teamlid is de eigenaar van de taak. Er wordt een taak gegenereerd voor elk teamlid met de opgegeven rol.

Optie 'Eigenaar' voor workflowactie of verkoopfasetaak	Bronrecord: Eigenaar of Primair aangepast boek	Type record 'Activiteit': Gebruikersmodus	Type record 'Activiteit': Boekmodus	Type record 'Activiteit': Gemengde modus
Teamrol of teamgebruikersrol	Geen teamlid heeft de rol	Voor workflowacties wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.  Voor verkoopprocessen: als de bronverkoopkans een eigenaar heeft, is de verkoopkanseigenaar de eigenaar van de taak. Als de bronverkoopkans geen eigenaar heeft, wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.	Voor workflowacties wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.  Voor verkoopprocessen: als de eigenaar van de bronverkoopkans een standaardboek heeft, wordt het standaardboek toegewezen aan de taak. Als de eigenaar van de bronverkoopkans geen standaardboek heeft, wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.	Voor workflowacties wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.  Voor verkoopprocessen: als de bronverkoopkans een eigenaar heeft, is de verkoopkanseigenaar de eigenaar van de taak. Als de bronverkoopkans geen eigenaar heeft, wordt de taak niet gemaakt en wordt er geen foutbericht geretourneerd.
Specifieke gebruiker	Niet van toepassing	De opgegeven gebruiker is de eigenaar van de taak.	Als de opgegeven gebruiker een standaardboek heeft, wordt dat boek in Oracle CRM On Demand toegewezen als primair boek voor de taak.  Als de opgegeven gebruiker geen standaardboek heeft, wordt de taak niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De opgegeven gebruiker is de eigenaar van de taak.

In de volgende tabel wordt getoond hoe in Oracle CRM On Demand wordt bepaald welke eigenaar of welk primair aangepast boek moet worden toegewezen aan een gegenereerde taak, onder de volgende omstandigheden:

- De optie in het veld 'Eigenaar' voor de verkoopprocestaak of de workflowactie wordt ingesteld op de manager van de bronrecordeigenaar.
- De bronrecord heeft een eigenaar
- Het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus.

De eigenaar heeft een manager	De manager heeft een standaard aangepast gegevensboek	De eigenaar heeft een standaard aangepast gegevensboek	Werking verkoopprocessen	Werking workflowacties
Ja	Ja	Niet van toepassing	In Oracle CRM On Demand wordt het standaardboek van de manager toegewezen als primair boek voor de taak.	In Oracle CRM On Demand wordt het standaardboek van de manager toegewezen als primair boek voor de taak.
Ja	Nee	Ja	In Oracle CRM On Demand wordt het standaardboek voor de bronrecordeigenaar toegewezen als primair boek voor de taak.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.
Nee	Niet van toepassing	Ja	In Oracle CRM On Demand wordt het standaardboek voor de bronrecordeigenaar toegewezen als primair boek voor de taak.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.
Nee	Niet van toepassing	Nee	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.	De taak wordt niet gemaakt. Er wordt geen foutbericht geretourneerd.

## Boeken en boektoewijzingen importeren

U kunt de volgende boekgerelateerde records importeren in Oracle CRM On Demand:

- **Boeken.** Zie [Boekvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1802\)](#) voor meer informatie over het importeren van boekrecords.
- **Boekgebruikers.** U kunt boekgebruikerrecords importeren om gebruikers te koppelen aan aangepaste boeken. Zie [Boekgebruikervelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1800\)](#) voor meer informatie over het importeren van boekgebruikerrecords.
- **Accountboeken.** U kunt accountboekrecords importeren om boeken toe te wijzen aan accounts. Zie [Accountboekvelden: importactie voorbereiden \(op pagina 1772\)](#) voor meer informatie over het importeren van accountboekrecords.
- **Relatieboeken.** U kunt relatieboekrecords importeren om boeken toe te wijzen aan relaties. Zie [Relatieboekvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1815\)](#) voor meer informatie over het importeren van relatieboekrecords.

**OPMERKING:** Om records voor accountboeken of relatieboeken te importeren, moet aan uw rol de machtiging voor toekomstige boeken beheren zijn toegewezen.

Als u records importeert om boeken toe te wijzen aan accounts of relaties, kunt u een begin- en einddatum voor elke boektoewijzing opgeven. U kunt ook het veld 'Primair in toekomst' gebruiken om op te geven dat het boek dat u toewijst aan een account of relatie, het primaire boek wordt voor de account of relatie als de toewijzing actief



wordt. Zie [Boektoewijzingen op basis van tijd \(op pagina 1537\)](#) voor meer informatie over boektoewijzingen op basis van tijd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons \(op pagina 1540\)](#)
- [Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons \(op pagina 1540\)](#)

## Boektoewijzingen op basis van tijd

U kunt boektoewijzingen beheren voor accounts en relaties door accountboekrecords en relatieboekrecords te importeren. U kunt een begin- en einddatum opgeven voor elke boektoewijzing die u importeert. Als u geen begindatum opgeeft voor een boektoewijzing, wordt de toewijzing direct actief. U kunt ook het veld 'Primair in toekomst' gebruiken om op te geven dat het boek dat u toewijst aan een account of relatie, het primaire boek wordt voor de account of relatie als de boektoewijzing actief wordt.

**OPMERKING:** Om records voor accountboeken of relatieboeken te importeren, moet aan uw rol de machtiging voor toekomstige boeken beheren zijn toegewezen.

### Boektoewijzingen accounts en relaties bijwerken

De procedure voor boektoewijzing wordt periodiek uitgevoerd om alle boektoewijzingen voor accounts en relaties te controleren en zo nodig de toewijzingen bij te werken. Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om te bepalen wanneer de procedure voor boektoewijzing moet worden uitgevoerd voor uw versie van Oracle CRM On Demand.

Via de procedure voor boektoewijzing worden de boektoewijzingen voor accounts en relaties als volgt bijgewerkt:

- **Boektoewijzingen worden geactiveerd.** Als de begindatum voor een boektoewijzing is bereikt en de toewijzing is nog niet actief, wordt de toewijzing geactiveerd. Als een boektoewijzing wordt geactiveerd, hebben gebruikers die deelnemer zijn voor het boek toegang tot de account of de relatie via boeklidmaatschap.  
Bijvoorbeeld: u importeert een accountboekrecord waarmee 'Boek A' wordt toegewezen aan 'Account 1' met een begindatum van 01 januari volgend jaar. De boektoewijzing voor 'Boek A' bij 'Account 1' wordt geactiveerd als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar.
- **Er wordt bepaald of een boek het primaire boek is.** Als het veld 'Primair in toekomst' is ingesteld op 'J' voor een boektoewijzing en de toewijzing wordt geactiveerd, wordt het boek het primaire boek voor de account of relatie.  
Bijvoorbeeld: neemt u aan dat 'Boek A' momenteel het primaire boek is voor 'Account 1'. U importeert een accountboekrecord waarbij 'Boek B' wordt toegewezen aan 'Account 1' met een begindatum van 01 januari volgend jaar en waarbij het veld 'Primair in toekomst' is ingesteld op 'J'. Als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar, wordt de boektoewijzing voor 'Boek B' bij 'Account 1' geactiveerd en 'Boek B' wordt het primaire boek voor 'Account 1'. 'Boek A' is niet meer het primaire boek voor 'Account 1'. De boektoewijzing voor 'Boek A' bij 'Account 1' blijft actief tenzij de einddatum voor de toewijzing in het verleden ligt als de procedure voor boektoewijzing wordt uitgevoerd.
- **Conflicten worden opgelost als meer dan één boek is opgegeven als het primaire boek.** Als meerdere boektoewijzingen voor een account of relatie dezelfde begindatum hebben en als het veld 'Primair in toekomst' is ingesteld op 'Ja' voor alle toewijzingen, gebeurt het volgende als de begindatum voor de toewijzingen wordt bereikt:
  - Alle boektoewijzingen worden geactiveerd.
  - De eerste boektoewijzing die wordt geactiveerd, wordt het primaire boek voor de record.
  - Als er een bestaande primaire boek is voor de record, is dat boek niet meer het primaire boek voor de record. De boektoewijzing blijft wel actief tenzij de einddatum voor de boektoewijzing in het verleden ligt.

Bijvoorbeeld: neemt u aan dat 'Boek A' momenteel het primaire boek is voor 'Account 1'. U importeert twee accountboekrecords voor 'Account 1'. Met een van de records wordt 'Boek B' toegewezen aan 'Account 1' en met de andere record wordt 'Boek C' toegewezen aan 'Account 1'. Beide toewijzingen hebben dezelfde begindatum van 01 januari volgend jaar en voor beide toewijzingen is het veld 'Primair in toekomst' ingesteld op 'J'. Als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar, worden de toewijzingen voor 'Boek B' en 'Boek C' bij 'Account 1' geactiveerd en wordt de eerste toewijzing het primaire boek voor 'Account 1'. 'Boek A' is niet meer het primaire boek voor 'Account 1'. De boektoewijzing voor 'Boek A' bij 'Account 1' blijft actief tenzij de einddatum voor de toewijzing in het verleden ligt als de procedure voor boektoewijzing wordt uitgevoerd.

- **Boektoewijzing worden gedeactiveerd en primaire boeken worden zo nodig verwijderd.** Als de einddatum van een boektoewijzingsrecord in het verleden ligt, wordt de toewijzing gedeactiveerd en wordt het boek zo nodig verwijderd uit de record. Als het boek een primair boek is voor de account of relatie, is het boek nu niet meer het primaire boek voor de account of relatie.

Bijvoorbeeld: neemt u aan dat 'Boek A' momenteel het primaire boek is voor 'Account 1'. De einddatum van de boektoewijzing is 31 december dit jaar. Als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar, wordt de boektoewijzing gedeactiveerd en wordt 'Boek A' verwijderd als het primaire boek voor 'Account 1'.

Als een boektoewijzing wordt gedeactiveerd, wordt de relatie tussen het boek en de account of relatie beëindigd en wordt de boek verwijderd uit de account of relatie. Gebruikers hebben geen toegang meer tot de account of relatie via boeklidmaatschap. Gebruikers met toegang tot de account of relatie via een ander boek of via andere toegangscontrolecomponenten (bijvoorbeeld teamlidmaatschap) hebben nog steeds toegang tot de record.

U kunt de boektoewijzingsprocedure niet wijzigen.

### Voorbeeld van een boektoewijzing op basis van tijd

Houd bij het voorbeeld van een boektoewijzing op basis van tijd rekening met het volgende: 'Boek A' is momenteel niet toegewezen aan 'Account 1'. Op 01 december van dit jaar importeert u een accountboekrecord waarmee 'Boek A' aan 'Account 1' wordt toegewezen. De boektoewijzing heeft een begindatum van 01 jan volgend jaar en een einddatum van 31 mrt in hetzelfde jaar. Met de procedure voor boektoewijzing worden boektoewijzingen als volgt geactiveerd en gedeactiveerd:

- Voordat de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar, is de toewijzing van 'Boek A' aan 'Account 1' inactief en wordt 'Boek A' niet weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina voor 'Account 1'.
- Als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het begin van de dag op 01 januari volgend jaar, wordt de boektoewijzing geactiveerd via de procedure voor boektoewijzing. Als de boektoewijzing is geactiveerd, wordt 'Boek A' weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina voor 'Account 1'.
- Als de procedure voor boektoewijzing voor het eerst wordt uitgevoerd na het einde van de dag op 31 maart volgend jaar, wordt de boektoewijzing gedeactiveerd via de procedure voor boektoewijzing. Als de boektoewijzing is gedeactiveerd, wordt 'Boek A' niet meer weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina voor 'Account 1'.

### Beperkingen bij het opgeven van begin- en einddatums voor boektoewijzingen

Als u begin- en einddatums opgeeft voor boektoewijzingen, houdt u rekening met de volgende beperkingen:

- Als u een begin- en einddatum opgeeft, moet de begindatum vallen vóór de einddatum.
- Als u geen begindatum opgeeft, wordt de toewijzing geactiveerd op het moment dat deze wordt toegevoegd aan Oracle CRM On Demand.
- Als u geen einddatum opgeeft, blijft de boektoewijzing actief tenzij het boek wordt verwijderd uit de record.

- Als u een einddatum opgeeft maar u geeft geen begindatum op, wordt de boektoewijzing direct geactiveerd. De boektoewijzing blijft actief totdat de einddatum is bereikt of de boektoewijzing wordt verwijderd uit de record.

Bijvoorbeeld: u importeert een accountboekrecord waarmee 'Boek A' wordt toegewezen aan 'Account 1' en waarvoor geen begin- en einddatum zijn opgegeven. In dit geval wordt de boektoewijzing direct geactiveerd en nooit gedeactiveerd in de procedure voor boektoewijzing omdat de boektoewijzing geen einddatum heeft. U kunt 'Boek A' verwijderen uit 'Account 1' via de gebruikersinterface.

**OPMERKING:** een account kan meerdere boektoewijzingen tegelijkertijd hebben, met dezelfde of verschillende begindatum en einddatum voor elke boektoewijzing. Ook een relatie kan meerdere boektoewijzingen tegelijkertijd hebben, met dezelfde of verschillende begindatum en einddatum voor elke boektoewijzing.

U kunt de begin- en einddatum bekijken in de boektoewijzingsgegevens in de gebruikersinterface in Oracle CRM On Demand maar u kunt deze datum niet wijzigen in de gebruikersinterface.

### Bestaande boektoewijzingen bijwerken

Als u een record importeert om een boek toe te wijzen aan een account of relatie en het boek is al toegewezen aan de account of relatie, wordt de bestaande boektoewijzingsrecord in Oracle CRM On Demand bijgewerkt met de waarden uit de geïmporteerde record. U kunt een bestaande waarde ook overschrijven in de velden 'Begindatum' en 'Einddatum' door een lege waarde te importeren. Bijvoorbeeld: neemt u aan dat 'Boek A' al is toegewezen aan 'Account 1'. De toewijzing heeft een begindatum in het verleden en een einddatum in de toekomst. U kunt een accountboekrecord importeren voor 'Boek A' en 'Account 1' met dezelfde begindatum als de bestaande toewijzing maar zonder einddatum. In dit geval wordt de bestaande toewijzing bijgewerkt en wordt de einddatum verwijderd.

### Criteria voor het bijwerken van actieve boektoewijzingen

Als een bestaande boektoewijzing al is geactiveerd, moeten de actieve perioden voor de bestaande toewijzing en de te importeren record met elkaar overlappen of elkaar opvolgen. De begin- en einddatum van een te importeren record om een actieve boektoewijzing bij te werken, moet voldoen aan de volgende criteria:

- Als de bestaande toewijzing geen einddatum heeft, mag de begindatum van de te importeren record geen toekomstige datum zijn.
- De begindatum van de te importeren record mag niet meer dan 7 dagen na de einddatum van de bestaande toewijzing vallen.

Als niet aan deze criteria wordt voldaan, wordt de bestaande actieve boektoewijzing niet bijgewerkt.

### Criteria voor het bijwerken van toekomstige boektoewijzingen

Als u een record importeert om een boek toe te wijzen aan een account of relatie en er bestaat al een boektoewijzingsrecord met een begindatum in de toekomst voor hetzelfde boek en dezelfde account of relatie, mag de einddatum van de te importeren toewijzing niet meer dan 7 dagen vóór de begindatum van de bestaande toewijzingsrecord vallen. Bijvoorbeeld: als een record al bestaat voor de toewijzing van 'Boek A' aan 'Account 1' op 01 feb volgend jaar en u wilt de begindatum van de toewijzing wijzigen in 01 januari volgend jaar, mag de einddatum van de te importeren record niet vallen vóór 25 januari volgend jaar. Als de einddatum van de te importeren toewijzingsrecord valt op of vóór 24 januari, mislukt de import voor de record en wordt er een foutbericht geretourneerd waarin wordt aangegeven dat de record al bestaat.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) (zie [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) op pagina 1536)
- [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons](#) (op pagina 1540)
- [Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons](#) (op pagina 1540)

## Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons

In dit scenario wordt één voorbeeld gegeven van hoe aangepaste boeken kunnen worden gebruikt in uw bedrijf. In dit scenario worden aangepaste boeken gebruikt om verkooprayons te beheren. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de functie voor aangepaste boeken ook op een andere manier gebruiken.

In uw bedrijf worden uw accounts gesorteerd op basis van geografische locatie en worden verkopersgroepen toegewezen aan accounts voor elk geografisch gebied of rayon. Daarnaast wilt u om meerdere redenen mogelijk verkopers opnieuw toewijzen vanuit een bepaald rayon aan een ander rayon. Als u rayons opnieuw toewijst, moeten de relaties tussen verkopers en rayons opnieuw tot stand worden gebracht. Minder vaak wordt een account verplaatst vanuit een bepaald rayon naar een ander rayon. Als rayons worden verplaatst, moeten de relaties tussen verkopers en rayons opnieuw tot stand worden gebracht. Zie [Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons \(op pagina 1540\)](#) voor een voorbeeld voor het configureren van boeken, gebruikers en accounts in dit scenario.

## Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven voor het gebruik van aangepaste boeken voor het beheren van verkooprayons. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de functie voor aangepaste boeken ook op een andere manier gebruiken. Dit voorbeeld ondersteunt het scenario zoals beschreven in [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons \(op pagina 1540\)](#).

### ***Ga als volgt te werk om verkooprayons te beheren:***

- 1 Maak of importeer de aangepaste boeken die u wilt toewijzen aan uw verkooprayons.  
Zie [Boeken en boekhiërarchieën maken \(op pagina 1547\)](#) voor meer informatie over het maken van boeken. Zie [Boekvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1802\)](#) voor meer informatie over het importeren van boeken.
- 2 Koppel uw verkopers aan de juiste rayonboeken.  
U kunt gebruikers in Oracle CRM On Demand direct koppelen aan boeken of u kunt gebruikersrecords voor boeken importeren. Zie [Gebruikers koppelen aan boeken \(op pagina 1549\)](#) voor meer informatie over het koppelen van gebruikers aan boeken. Zie [Boekgebruikervelden: importeren voorbereiden \(zie Boekgebruikersvelden: importeren voorbereiden op pagina 1800\)](#) voor meer informatie over het importeren van boekgebruikerrecords.
- 3 Configureer het type record 'Account' in boekmodus.  
Zie [Eigenaarmodi voor records configureren \(op pagina 1546\)](#) voor meer informatie over het configureren van eigenaarmodi voor records.
- 4 Importeer de vereiste accountboekrecords om de juiste rayonboeken toe te wijzen aan de accounts.  
Gebruik de begindatum voor elke accountboekrecord om de datum op te geven waarop de toewijzing wordt geactiveerd. Dit is de datum waarop de verkopers toegang moeten hebben tot de accountrecords in hun rayons. U kunt ook opgeven op welke datum elke boektoewijzing moet worden beëindigd.  
Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het importeren van boektoewijzingsrecords:
  - Accountboekvelden: importeren voorbereiden (zie [Accountboekvelden: importactie voorbereiden op pagina 1772](#))
  - Boeken en boektoewijzingen importeren (zie [Boeken en boektoewijzingen importeren op pagina 1536](#))
  - [Boektoewijzingen op basis van tijd \(op pagina 1537\)](#)

Als u de accountboekrecords hebt geïmporteerd en de toewijzingen op de opgegeven begindatum zijn geactiveerd via de procedure voor boektoewijzing, hebben de verkopers toegang tot de records in hun rayons.

Als verkopers opnieuw worden toegewezen vanuit een bepaald rayon aan een ander rayon, moeten de relaties tussen verkopers en rayons opnieuw tot stand worden gebracht.

**Ga als volgt te werk om de relatie tussen een verkoper en een rayon opnieuw tot stand te brengen:**

- Werk de gebruikersrecord bij voor de verkoper. Ga daarbij als volgt te werk:
  - Als de verkoper is toegewezen aan een nieuw rayon, voegt u het rayonboek toe aan de gebruikersrecord.
  - Als de verkoper niet meer is toegewezen aan een rayon, verwijdert u het boek uit de gebruikersrecord.

U kunt de gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand direct bijwerken of u kunt gebruikersrecords voor boeken importeren. Zie [Gebruikers koppelen aan boeken \(op pagina 1549\)](#) voor meer informatie over het koppelen van gebruikers aan boeken. Zie Boekgebruikervelden: importeren voorbereiden (zie [Boekgebruikersvelden: importeren voorbereiden](#) op pagina 1800) voor meer informatie over het importeren van boekgebruikerrecords.

Als accounts worden verplaatst vanuit een bepaald rayon naar een ander rayon, moeten de relaties tussen accounts en rayons opnieuw tot stand worden gebracht.

**Ga als volgt te werk om de relatie tussen een account en een rayon opnieuw tot stand te brengen:**

- Werk de accountrecord bij. Ga daarbij als volgt te werk:
  - Voeg het nieuwe rayonboek toe aan de account.
  - Verwijder het oude rayonboek uit de gebruikersrecord.

U kunt de accountrecord in Oracle CRM On Demand direct bijwerken of u kunt accountboekrecords importeren. Zie Records aan boeken toewijzen (zie [Records toewijzen aan boeken](#) op pagina 1556) voor meer informatie over het toewijzen van records aan boeken. Zie Accountboekvelden: importeren voorbereiden (zie [Accountboekvelden: importactie voorbereiden](#) op pagina 1772) voor meer informatie over het importeren van accountboekrecords.

**Boeken instellen**

Als u boeken voor uw bedrijf wilt instellen, voert u de volgende taken uit:

- 1 Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om te vragen of de boekfunctie voor uw bedrijf kan worden ingeschakeld.  
Wanneer de boekfunctie voor uw bedrijf is ingeschakeld door Oracle CRM On Demand Customer Care, worden besturingselementen beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Zie Boekinstellingen voor de beheerdersrol controleren (zie [Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren](#) op pagina 1542) voor informatie over hoe u kunt zien dat deze elementen beschikbaar zijn en hoe u kunt controleren dat het gebruik van boeken voor de beheerdersrol is ingeschakeld.
- 2 Uw boekstructuur ontwerpen.  
Zie [Boekstructuren ontwerpen \(op pagina 1523\)](#) voor richtlijnen voor het ontwerpen van uw boekstructuur.
- 3 (Optioneel) Typen boeken en typen gebruikersrollen voor boeken maken.  
Zie [Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken \(op pagina 1546\)](#) voor meer informatie.
- 4 Configureer de eigenaarmodi van records voor recordtypen (optioneel).  
Zie Eigenaarmodi van records (zie [Eigenaarmodi voor records](#) op pagina 1527) en Eigenaarmodi van records configureren (zie [Eigenaarmodi voor records configureren](#) op pagina 1546).
- 5 De boeken en boekstructuren maken.  
Zie [Boeken en boekhiërarchieën maken \(op pagina 1547\)](#) voor meer informatie.
- 6 Gebruikers koppelen aan boeken.  
Zie [Gebruikers koppelen aan boeken \(op pagina 1549\)](#) voor meer informatie.
- 7 Boeken voor uw bedrijf inschakelen.  
Zie [Boeken voor uw bedrijf inschakelen \(op pagina 1552\)](#) voor meer informatie.
- 8 Boeken inschakelen voor gebruikers en gebruikersrollen.

Zie Boeken inschakelen voor gebruikers en gebruikersrollen (zie [Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen](#) op pagina 1553) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over boeken en boekstructuren:

- [Boekenbeheer](#) (zie [Book Management](#) op pagina 1519)
- [Webservices-ondersteuning voor boeken](#) (op pagina 1526)
- [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) (zie [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) op pagina 1536)
- [Boektoewijzingen op basis van tijd](#) (op pagina 1537)
- [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkoopprays](#) (op pagina 1540)
- [Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkoopprays](#) (op pagina 1540)
- [Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records](#) (op pagina 1555)
- [Records toewijzen aan boeken](#) (op pagina 1556)
- [Pagina Boekhiërarchie](#) (op pagina 1558)
- [Boekvelden](#) (op pagina 1559)

### Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren

Om de boekfunctionaliteit voor uw bedrijf in te schakelen, doet de klantenservice het volgende:

- De beheerdersrol krijgt de machtiging 'Boeken beheren' toegewezen en toegang tot de boeken.
- Het toegangsprofiel voor de beheerder wordt zo ingesteld dat deze toegang heeft tot de boeken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u kunt controleren of de beheerdersrol voor boeken is ingesteld.

#### ***Ga als volgt te werk om te controleren of de beheerdersrol voor boeken is ingesteld:***

- 1 Meld u in Oracle CRM On Demand aan als gebruiker met beheerdersrechten.
- 2 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' van de 'Startpagina Beheer' op de koppeling 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 4 Klik in de sectie 'Rollenbeheer' op de gelijknamige koppeling.
- 5 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 6 Klik op de koppeling 'Bewerken' bij de beheerdersrol.
- 7 Ga in de wizard 'Rollenbeheer' naar stap 2, 'Toegang tot recordtype', en controleer of de toegang tot boekrecords zo is ingesteld als in de volgende tabel.

In de volgende tabel wordt de toegang tot boekrecords weergegeven die voor de beheerdersrol vereist is.

Type record	Heeft de gebruiker toegang?	Kan de gebruiker een record maken?	Kan de gebruiker alle records lezen?
Boeken	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld

- 8 Ga naar stap 4, 'Machtigingen', en controleer of de machtiging 'Boeken beheren' is geselecteerd.

In de volgende tabel wordt de machtiging 'Boeken beheren' beschreven.

Categorie	Machtiging	Omschrijving
Beheer: Gebruikers en Toegangscontrole	Boeken beheren	Beheert de toegang tot boeken, wijst grote hoeveelheden gegevens toe aan boeken en definieert boekgerelateerde workflows

**OPMERKING:** een gebruiker met een rol waaraan zowel de machtiging 'Boeken beheren' als de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen, kan de machtiging 'Boeken beheren' aan andere gebruikersrollen toewijzen. Zoals in het geval van de meeste beheertaken, wordt aanbevolen dat alleen systeembeheerders de machtiging om boeken te beheren toegewezen krijgen.

- 9 Navigeer terug naar de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 10 Klik in de sectie 'Beheer toegangsprofielen' op de koppeling 'Toegangsprofielen'.
- 11 Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 12 Ga als volgt te werk om te controleren of de instellingen voor de toegangsprofielen juist zijn:
  - a Klik op de koppeling 'Bewerken' bij het standaardtoegangsprofiel van de beheerder en controleer of de instellingen overeenkomen met de instellingen die in de volgende tabel worden weergegeven.
  - b Klik op de koppeling 'Bewerken' bij het eigenaarttoegangsprofiel van de beheerder en controleer of de instellingen overeenkomen met de instellingen die in de volgende tabel worden weergegeven.

In de volgende tabel worden de vereiste instellingen weergegeven waarmee gebruikers met de beheerdersrol in Oracle CRM On Demand boeken kunnen beheren.

Type record	Verwante record	Standaardtoegangsprofiel beheerder	Eigenaarttoegangsprofiel beheerder
Account	Boeken	Volledig	Volledig
Accreditatie*	Boeken	Volledig	Volledig
Activiteit	Boeken	Volledig	Volledig
Toewijzing*	Boeken	Volledig	Volledig
Aanvraag*	Boeken	Volledig	Volledig
Boeken	Niet van toepassing	Lezen/bewerken/ verwijderen	Lezen/bewerken/ verwijderen
Boeken	Subboeken	Weergave	Weergave
Boeken	Gebruiker	Volledig	Volledig
Bedrijfsplan*	Boeken	Volledig	Volledig
Campagne	Boeken	Volledig	Volledig
Certificering*	Boeken	Volledig	Volledig
Relatie	Boeken	Volledig	Volledig
Cursus*	Boeken	Volledig	Volledig
Aangepaste objecten	Boeken	Volledig	Volledig
Dealregistratie*	Boeken	Volledig	Volledig

Type record	Verwante record	Standaardtoegangsprofiel beheerder	Eigenaarttoegangsprofiel beheerder
Dealer*	Boeken	Volledig	Volledig
Gebeurtenis*	Boeken	Volledig	Volledig
Examen*	Boeken	Volledig	Volledig
Rekening*	Boeken	Volledig	Volledig
Financieel plan*	Boeken	Volledig	Volledig
Fonds*	Boeken	Volledig	Volledig
Huishouden*	Boeken	Volledig	Volledig
Voorraadcontrole rapport*	Boeken	Volledig	Volledig
Voorraadperiode*	Boeken	Volledig	Volledig
Lead	Boeken	Volledig	Volledig
MDF-aanvragen*	Boeken	Volledig	Volledig
Berichtgevingsplan*	Boeken	Volledig	Volledig
Doelstelling*	Boeken	Volledig	Volledig
Verkoopkans	Boeken	Volledig	Volledig
Partner*	Boeken	Volledig	Volledig
Polis*	Boeken	Volledig	Volledig
Portefeuille*	Boeken	Volledig	Volledig
Programma*	Boeken	Volledig	Volledig
Monsterpartij*	Boeken	Volledig	Volledig
Monstertransactie*	Boeken	Volledig	Volledig
Serviceaanvraag	Boeken	Volledig	Volledig
Slim gesprek*	Boeken	Volledig	Volledig
Oplossing	Boeken	Volledig	Volledig



Type record	Verwante record	Standaardtoegangsprofiel beheerder	Eigenaarttoegangsprofiel beheerder
Voertuig*	Boeken	Volledig	Volledig

**OPMERKING:** recordtypen die zijn gemarkeerd met een asterisk (\*) zijn niet beschikbaar in de standaardeditie van Oracle CRM On Demand. De toegangsinstellingen voor deze recordtypen zijn alleen van belang als deze recordtypen beschikbaar zijn.

In de volgende tabel worden de besturingselementen die worden ingeschakeld via de machtiging 'Boeken beheren' beschreven. U hebt toegang tot ieder onderdeel om te controleren of alle benodigde besturingselementen voor u beschikbaar zijn.

Onderdeel	Besturingselementen ingeschakeld via de machtiging 'Boeken beheren'
Startpagina 'Beheer'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De koppeling 'Boeken beheren' is beschikbaar in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'. Via deze koppeling hebt u toegang tot de pagina 'Hiërarchie van boekingen', waar u boeken kunt maken, bijwerken en beheren.</li> <li>■ In de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' is de koppeling 'Wachtrij voor batchtoewijzing' beschikbaar. Via deze koppeling hebt u toegang tot de pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing', waar gegevens over actieve en voltooide aanvragen voor batchtoewijzingen worden weergegeven.</li> </ul>
Pagina 'Aanpassen van de toepassing'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De koppeling 'Boek' is beschikbaar in de sectie 'Set-up recordtypes'. Via deze koppeling hebt u toegang tot de pagina 'Toepassingsaanpassing' van het boek. Hier kunt u boekvelden en boekgebruikersvelden instellen, inclusief de keuzelijstwaarden voor de velden 'Boektype' en 'Boekgebruikersrol'.</li> </ul>
Wizard 'Rollenbeheer'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ In stap 2, 'Toegang tot recordtype', wordt de optie 'Boek' als regelitem weergegeven.</li> <li>■ In stap 4, 'Machtigingen', verschijnt de machtiging 'Boeken beheren' als een optie.</li> </ul>
Wizard 'Toegangsprofiel'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ In stap 1, 'Naam toegangsprofiel' wordt het selectievakje 'Toekenbaar aan boekgebruikers' weergegeven.</li> <li>■ In stap 2, 'Toegangs niveaus opgeven': <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De optie 'Boek' wordt als object van het hoogste niveau weergegeven.</li> <li>■ Er verschijnt een regelitem voor de sectie met aan het boek verwante gegevens onder de koppeling 'Verwante informatie' voor recordtypen die boeken ondersteunen.</li> </ul> </li> </ul>
Pagina 'Bedrijfsprofiel'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ In de sectie 'Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens' van de pagina wordt het selectievakje 'Boeken inschakelen' weergegeven.</li> </ul>
Wizard 'Paginalay-out' (Lay-outbeheer)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ In stap 4, 'Verwante informatie', wordt de sectie met aan het boek verwante gegevens in de sectie 'Beschikbaar' van de pagina weergegeven voor alle recordtypen die boeken ondersteunen.</li> </ul>
Pagina 'Naam van recordtypen wijzigen'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De optie 'Boek' verschijnt als een van de items op de pagina.</li> </ul>

Onderdeel	Besturingselementen ingeschakeld via de machtiging 'Boeken beheren'
Workflow	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De actie 'Een boek toewijzen' verschijnt als een beschikbare optie (als aan uw rol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' is toegewezen).</li> </ul>
Pagina 'Menu in lijst'	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De optie 'Batchtoewijzing boek' wordt als een van de menuopties voor ondersteunde recordtypen weergegeven.</li> </ul>

## Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken

Om uw boeken beter te structureren, kunt u boektypen maken en vervolgens aan ieder boek dat u maakt een type toewijzen. Als u bijvoorbeeld een boekhiërarchie voor rayons wilt instellen, kunt u een boek met de naam 'Rayon' maken. Het veld 'Boektype' is een bewerkbare keuzelijst die u aan de behoeften van uw bedrijf kunt aanpassen.

U kunt ook gebruikersrollen voor boeken maken die u aan gebruikers kunt toewijzen wanneer u deze aan boeken koppelt. Gebruikersrollen voor boeken zijn niet hetzelfde als Oracle CRM On Demand gebruikersrollen. U kunt bijvoorbeeld gebruikersrollen voor boeken maken, zoals 'Rayongebruiker' en 'Rayonmanager', en deze toewijzen aan gebruikers die met de boekhiërarchie voor rayons werken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u boektypen en gebruikersrollen voor boeken kunt maken.

### ***Ga als volgt te werk om boektypen en gebruikersrollen voor boeken te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op 'Boek'.
- 4 Voer op de pagina 'Aanpassen van de boektoepassing' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Velden voor boeken instellen' om boektypen te maken.
  - Klik op 'Velden voor boekgebruikers instellen' om gebruikersrollen voor boeken te maken.
- 5 Klik op de koppeling 'Keuzelijst bewerken' voor het desbetreffende veld.
- 6 Voer de waarden voor de keuzelijst in en sla uw wijzigingen op.

Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor meer informatie over het bewerken van keuzelijstvelden.

## Eigenaar modi voor records configureren

In Oracle CRM On Demand kunt u de volgende eigenaar modi voor records instellen om te voorzien in uw zakelijke behoeften:

- Gebruikersmodus
- Boekmodus
- Gemengde modus

Zie Eigenaar modi van records (zie [Eigenaar modi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over eigenaar modi van records.

### ***Ga als volgt te werk om eigenaar modi voor records te configureren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het gewenste type record.

- 4 Klik op de veldset-up voor *type record* in de sectie 'Veldbeheer', waarbij *type record* staat voor de naam van het type record dat u wilt configureren.
- 5 Afhankelijk van de eigenaarmodus voor records die u wilt configureren, werkt u de velden als volgt bij:
  - Als u het type record wilt configureren in gebruikersmodus, stelt u het veld 'Eigenaar' in als verplicht veld en stelt u het veld 'Boek' in als niet-verplicht veld.
  - Als u het type record wilt configureren in boekmodus, stelt u het veld 'Boek' in als verplicht veld en stelt u het veld 'Eigenaar' in als niet-verplicht veld.
  - Als u het type record wilt configureren in gemengde modus, stelt u de velden 'Eigenaar' en 'Boek' in als niet-verplichte velden.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor meer informatie over het bewerken van velden.

**OPMERKING:** nadat u de eigenaarmodus voor records hebt geconfigureerd, stelt u de paginalay-outs voor het type record juist in voor de eigenaarmodus voor records. Zie [Veldset-up en paginalay-outs voor eigenaarmodi voor records \(op pagina 1289\)](#) voor meer informatie over paginalay-outs voor eigenaarmodi voor records.

## Boeken en boekhiërarchieën maken

U kunt boeken maken via de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' van de startpagina 'Beheer'.

**OPMERKING:** u kunt boeken maken door boekrecords te importeren. Zie [Boekvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1802\)](#) voor meer informatie.

### Voordat u begint:

- Om deze procedure uit te voeren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Boeken beheren' zijn toegewezen.
- Lees het onderwerp [Boekstructuren ontwerpen \(op pagina 1523\)](#) voordat u boeken en boekhiërarchieën gaat maken.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand worden controlerecords gegenereerd voor alle wijzigingen in boeken. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot hoofdcontrolespoor' en 'Controle beheerconfiguratie' zijn toegewezen, kunt u het controlespoor weergeven voor de wijzigingen in boeken. Zie [Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken \(op pagina 1257\)](#) voor meer informatie over het weergeven van controlesporen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een boek maakt.

### Ga als volgt te werk om een boek te maken:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' van de startpagina 'Beheer' op de koppeling 'Boeken beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Boekhiërarchie' op 'Nieuw'.
- 4 Voer op de bewerkingspagina voor boeken de gewenste gegevens in en sla uw record vervolgens op. In de volgende tabel vindt u de gegevens die voor het boek moeten worden ingevoerd.

Veld	Omschrijving
Boeknaam	Om goed te kunnen worden weergegeven in de functie voor boekselectie, is de aanbevolen maximumlengte voor boeknamen 60 tekens per naam.
Boektype	(Optioneel) Selecteer het type boek in de keuzelijst.

Veld	Omschrijving
Bovenliggend boek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Laat dit veld leeg als dit een bovenliggend boek is.</li> <li>■ Klik op het zoekpictogram bij het veld 'Bovenliggend boek' en selecteer het bovenliggende boek, als dit een subboek is.</li> </ul>
Kan gegevens bevatten	<p>Deze optie is alleen van toepassing op het huidige boek en op geen enkel subboek. Schakel dit selectievakje in als er records aan dit boek moeten worden gekoppeld. Om prestatieredenen moet deze functie alleen worden toegepast op boeken die gegevens bevatten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in de functie voor boekselectie, die overal in Oracle CRM On Demand wordt weergegeven, worden aangepaste boeken die gegevens kunnen bevatten aangeduid met een blauw documentpictogram. Aangepaste boeken die geen gegevens kunnen bevatten, worden aangeduid met een geel mappictogram.</p>

### Subboeken maken

Als u subboeken wilt maken voor een bestaand bovenliggend boek, kunt u deze maken door gebruik te maken van de methode in de voorgaande procedure of door gebruik te maken van de volgende procedure.

#### **Ga als volgt te werk om subboeken te maken voor een bestaand boek:**

- 1 Klik op de pagina 'Boekhiërarchie' op de koppeling van het bovenliggende boek.
- 2 Klik op de boekgegevenspagina op de titelbalk 'Subboeken' op 'Nieuw'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor boeken de gegevens van het boek in en sla uw wijzigingen op.

#### **Een boek naar een nieuw bovenliggend boek verplaatsen**

U kunt een boek wijzigen om er een subboek van een ander boek van te maken of een kunt een subboek van een bovenliggend boek naar een ander boek verplaatsen. Wanneer u het bovenliggende boek van een boek wijzigt, verandert de boekhiërarchie als volgt:

- Het nieuwe bovenliggende boek is van toepassing op het huidige boek en eventuele subboeken van het huidige boek.
- Alle gebruikers die aan het oude bovenliggende boek zijn toegewezen, hebben niet langer toegang tot het huidige boek en de bijbehorende subboeken.
- Alle gebruikers die aan het nieuwe bovenliggende boek zijn toegewezen, krijgen toegang tot het huidige boek en de bijbehorende subboeken.
- Voor alle gebruikers die rechtstreeks aan het huidige boek zijn toegewezen verandert er niets als gevolg van de wijziging in het bovenliggende boek.

**OPMERKING:** als u een bovenliggend boek wilt verwijderen, moet u eerst alle bijbehorende subboeken, gebruikers en gegevens verwijderen. Als u een boek verwijdert, wordt het boek gedurende 30 dagen opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u het boek herstellen. Na 30 dagen wordt het boek permanent verwijderd, waarna het niet meer kan worden opgehaald. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 186\)](#) voor meer informatie over het verwijderen en herstellen van records.

**TIP:** om erachter te komen hoeveel records een bepaald boek bevat, moet u een historisch rapport voor ieder recordtype maken. Zie [Werken met de startpagina van Analyse \(zie Werken met de startpagina van Analytics op pagina 841\)](#) voor meer informatie over het maken van rapporten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een boek naar een nieuw bovenliggend boek kunt verplaatsen.

#### **Ga als volgt te werk om een boek naar een nieuw bovenliggend boek te verplaatsen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontrole' van de startpagina 'Beheer' op de koppeling 'Boeken beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Boekhiërarchie' op de koppeling 'Bewerken' van het boek dat u wilt wijzigen.
- 4 Klik op het zoekpictogram bij het veld 'Bovenliggend boek' en selecteer het nieuwe bovenliggende boek.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

## Gebruikers koppelen aan boeken

U kunt definiëren welke gebruikers toegang hebben tot een boek en het niveau van toegang dat elke gebruiker heeft tot records in het boek. Wanneer u een gebruiker aan een boek koppelt, geeft u het toegangsprofiel voor de gebruiker op voor wanneer deze in het boek werkt. De volgende standaardopties zijn beschikbaar:

- **Bewerken.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken.
- **Volledig.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken en de records uit het boek verwijderen.
- **Alleen-lezen.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek bekijken.

U kunt ook aangepaste toegangsprofielen voor boeken maken. De keuzelijst 'Toegangsprofielen' op de bewerkingspagina voor boekgebruikers bevat alle toegangsprofielen waarvoor de optie 'Toekenbaar aan gebruikers van boeken' is ingeschakeld. Zie [Toegangsprofielen voor boeken maken \(op pagina 1552\)](#) voor informatie over het maken van aangepaste toegangsprofielen voor boeken.

Het toegangsniveau van een gebruiker voor boeken is van invloed op de algemene toegangsrechten van de gebruiker tot records. In de volgende voorbeelden kunt u zien hoe de toegangsrechten van de gebruikers worden bepaald.

### Voorbeeld 1

Voor Ryan Taylor, verkoper, zijn de volgende instellingen in Oracle CRM On Demand ingesteld:

- Hij heeft toegang tot accountrecords in zijn rol als verkoper.
- Het toegangsniveau van zijn eigenaarstoegangsprofiel is ingesteld op 'Alleen-lezen' voor het recordtype 'Account'.
- Het toegangsniveau van zijn standaardtoegangsprofiel is ingesteld op 'Alleen-lezen' voor het recordtype 'Account'.
- Hij is geen lid van het accountteam voor de account 'ABC Widgets'.
- Hij is gekoppeld aan het boek 'Widget Makers', waarbij zijn toegangsprofiel voor het boek is ingesteld op 'Volledig'.

Als de account 'ABC Widgets' zich in het boek 'Widget Makers' bevindt, kan Ryan met zijn toegangsrechten voor de record 'ABC Widgets' deze record lezen, bewerken en verwijderen. Hij heeft deze toegangsrechten, omdat het toegangsbeheersysteem in Oracle CRM On Demand de meest uitgebreide rechten van alle van toepassing zijnde toegangsprofielen berekent en deze toepast. In dit geval is het toegangsprofiel voor het boek ingesteld op 'Volledig' en vervangt dit toegangsprofiel het toegangsprofiel voor accountrecords.

### Voorbeeld 2

Voor Tanya Lee, verkoopster, zijn de volgende instellingen in Oracle CRM On Demand ingesteld:

- Zij heeft toegang tot accountrecords in haar rol als verkoopster.
- Het toegangsniveau van haar eigenaarstoegangsprofiel is ingesteld op 'Alleen-lezen' voor het recordtype 'Verkoopkans'.
- Het toegangsniveau van haar standaardtoegangsprofiel is ingesteld op 'Alleen-lezen' voor het recordtype 'Verkoopkans'.
- Zij is lid van het team 'Verkoopkansen', waarbij het veld 'Toegang verkoopkans' is ingesteld op 'Bewerken'.

- Zij is gekoppeld aan het boek 'Widget Makers', waarbij haar toegangsprofiel voor het boek is ingesteld op 'Volledig'.

Als er een verkoopkans in het boek 'Widget Makers' staat, staan de toegangsrechten van Tanya haar toe de record te lezen, te bewerken en te verwijderen. Als een verkoopkans echter niet in het boek 'Widget Makers' staat, staan Tanya's toegangsrechten (van haar eigenaarstoegangsprofiel, haar standaardtoegangsprofiel en haar lidmaatschap van het team 'Verkoopkansen') haar toe de verkoopkans te lezen en te bewerken, maar ze kan de verkoopkans niet verwijderen.

### Methoden om gebruikers aan boeken te koppelen

U kunt drie methoden gebruiken om gebruikers te koppelen aan boeken:

- Via een boekrecord kunt u meerdere gebruikers aan een boek koppelen.
- Via een gebruikersrecord kunt u meerdere boeken aan een gebruiker koppelen.
- U kunt gebruikersrecords voor boeken importeren. Zie [Boekgebruikersvelden: importeren voorbereiden \(op pagina 1800\)](#) voor meer informatie.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe meerdere gebruikers aan een boek kunnen worden gekoppeld via de boekrecord.

### Meerdere gebruikers aan een boek koppelen

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de koppeling 'Boekenbeheer'.
- 3 Klik op de pagina 'Boekhiërarchie' op de koppeling van de naam van het boek waaraan u gebruikers wilt koppelen.
- 4 Klik op de pagina 'Boekgegevens' op de titelbalk van de sectie 'Boekgebruikers'.
- 5 Selecteer op de bewerkingspagina voor boekgebruikers de gebruikers die u aan het boek wilt koppelen.

In de volgende tabel staan de gegevens die u voor elke gebruiker die u aan een boek koppelt moet opgeven.

Veld	Omschrijving
Gebruikers	<p>Klik op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Gebruiker' en selecteer vervolgens de gebruiker.</p> <p><b>OPMERKING:</b> gedelegeerden van een gebruiker krijgen niet automatisch toegang tot het boek van een gebruiker. Elke gedelegeerde moet aan het boek worden gekoppeld.</p>
De boekgebruikersrol	<p>(Optioneel) Selecteer de rol in de keuzelijst.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de rol van boekgebruiker is geen rol Oracle CRM On Demand. Zie <a href="#">Boektypen en boekgebruikersrollen maken (zie Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken op pagina 1546)</a> voor informatie over het maken van boekgebruikersrollen.</p>
Toegangsprofiel	<p>Selecteer in de lijst met profielen die voor boeken zijn ingeschakeld, het toegangsprofiel waarin de toegangsrechten van de gebruiker voor het huidige boek en alle bijbehorende subboeken zijn ingesteld. Dit zijn de standaardopties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Bewerken.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken.</li> <li>■ <b>Volledig.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken en de records uit het boek verwijderen.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Alleen-lezen.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek bekijken.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Toegangsprofielen voor boeken maken (op pagina 1552)</a> voor informatie over het maken van aangepaste toegangsprofielen voor boeken.</p>

In de volgende procedure wordt beschreven hoe meerdere boeken aan een gebruiker kunnen gekoppeld via de gebruikersrecord.

**Ga als volgt te werk om meerdere boeken aan een gebruiker te koppelen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikers- en groepsbeheer' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik in de lijst met gebruikers op de achternaam van de gebruiker die u aan boeken wilt koppelen.
- 5 Klik op de pagina 'Gebruikersgegevens' op de titelbalk van de sectie 'Toegewezen boeken' en klik op 'Boeken toevoegen'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Toegewezen boeken' niet beschikbaar is op de pagina 'Gebruikersgegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

- 6 Selecteer op de pagina 'Toegewezen boeken' de boeken die u aan de gebruiker wilt koppelen en geef de gebruikersgegevens op voor elk boek.

In de volgende tabel staan de gegevens die u voor elk boek dat u aan de gebruiker koppelt moet opgeven.

Veld	Omschrijving
Boeknaam	Klik rechts van het veld 'Boeknaam' op het pictogram en kies een boek in de selectie 'Boek' en klik op 'OK'.
De boekgebruikersrol	<p>(Optioneel) Selecteer de rol in de keuzelijst.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de rol van boekgebruiker is geen rol Oracle CRM On Demand. Zie <a href="#">Boektypen en boekgebruikersrollen maken (zie Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken op pagina 1546)</a> voor informatie over het maken van boekgebruikersrollen.</p>
Toegangsprofiel	<p>Selecteer in de lijst met profielen die voor boeken zijn ingeschakeld, het toegangsprofiel waarin de toegangsrechten van de gebruiker voor het huidige boek en alle bijbehorende subboeken zijn ingesteld. Dit zijn de standaardopties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Bewerken.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken.</li> <li>■ <b>Volledig.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken en de records uit het boek verwijderen.</li> <li>■ <b>Alleen-lezen.</b> Hiermee kan de gebruiker de records in het boek bekijken.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Toegangsprofielen voor boeken maken (op pagina 1552)</a> voor informatie over het maken van aangepaste toegangsprofielen voor boeken.</p>

**OPMERKING:** het koppelen van een gebruiker aan een boek, betekent niet dat de gebruiker toegang heeft tot het boek. Om gebruikers toegang te geven tot boeken, moet u de boeken voor elke gebruiker en elke gebruikersrol die toegang tot boeken wenst inschakelen, zoals beschreven in [Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen \(op pagina 1553\)](#).

## Toegangsprofielen voor boeken maken

Wanneer u een gebruiker aan een boek koppelt, selecteert u een toegangsprofiel waarin de toegangsrechten van de gebruiker tot de records van het boek en alle subboeken zijn vastgelegd. Het toegangsprofiel voor het boek wordt tezamen met alle andere toegangsprofielen van de gebruiker geëvalueerd, en de gebruiker krijgt de meest uitgebreide toegangsrechten voor de records die op basis van de toegangsprofielen zijn toegestaan. Zie [Gebruikers koppelen aan boeken \(op pagina 1549\)](#) voor meer informatie over hoe de toegangsprofielen met elkaar in verband staan.

De standaardtoegangsprofielen die kunnen worden geselecteerd wanneer een gebruiker aan een boek wordt gekoppeld zijn de volgende:

- **Bewerken.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken.
- **Volledig.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek lezen en bewerken en de records uit het boek verwijderen.
- **Alleen-lezen.** Hiermee kan de gebruiker de records in het boek bekijken.

U kunt ook aangepaste toegangsprofielen voor boeken maken. In de keuzelijst 'Toegangsprofielen', die op de bewerkingspagina voor boekgebruikers en de bewerkingspagina voor toegewezen boeken wordt weergegeven, zijn alle toegangsprofielen opgenomen waarvoor de optie 'Toekenbaar aan boekgebruikers' is ingeschakeld'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een toegangsprofiel voor boeken kunt maken.

### ***Ga als volgt te werk om een toegangsprofiel voor boeken te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer toegangsprofielen' op de koppeling 'Toegangsprofielen'.
- 4 Maak een nieuw toegangsprofiel of bewerk een bestaand toegangsprofiel.
- 5 Selecteer in stap 1 van de wizard 'Toegangsprofiel' het selectievakje 'Toekenbaar aan boekgebruikers'.
- 6 Selecteer in stap 2, 'Toegangsniveaus opgeven', de toegangsniveaus voor elk recordtype en de verwante informatietypen.
- 7 Klik op 'Voltoeien' om de wijzigingen op te slaan zodra u klaar bent met het maken of bewerken van het toegangsprofiel.

## Boeken voor uw bedrijf inschakelen

Zodra u uw boekstructuren hebt ingesteld, kunt u boeken voor uw bedrijf inschakelen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u boeken voor uw bedrijf kunt inschakelen.

### ***Ga als volgt te werk om boeken voor uw bedrijf in te schakelen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie' in de sectie 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel' in de sectie 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Stel op de pagina 'Bedrijfsprofiel' de volgende opties in. Zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198) voor meer informatie over deze opties.



- a Ga naar de sectie 'Bedrijfsinstellingen' en controleer of de algemene zoekmethode is ingesteld op 'Gerichte zoekactie'. Als 'Gerichte zoekactie' is geselecteerd, verschijnt de functie voor boekselectie in het zoekgedeelte van de actiebalk.
- b Stel in de sectie 'Instelling toegankelijkheid in Analytics' de optie 'Onderwerpgebieden historie' in op 'Volledige toegang'. (Met deze instelling wordt ervoor gezorgd dat de gegevens in boeken worden gesynchroniseerd met de gegevens in de database die rapporten en dashboards ondersteunt.)
- c Controleer of in de sectie 'Toegankelijkheidsinstellingen bedrijfsgegevens' de volgende selectievakjes zijn ingeschakeld:

Instelling	Doel
Boeken inschakelen	<p>Gebruik dit veld om in te stellen of in de functie voor boekselectie zowel aangepaste boeken als boeken voor gebruikers worden weergegeven. Als het selectievakje 'Boek ingeschakeld' is uitgeschakeld, worden in de functie voor boekselectie alleen boeken voor gebruikers en voor gedelegeerden (indien van toepassing) weergegeven.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de optie 'Boek ingeschakeld' beschikbaar wilt maken op de pagina 'Bedrijfsprofiel', moet de machtiging 'Boeken beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.</p> <p><b>LET OP:</b> nadat dit selectievakje is ingeschakeld, kan het niet meer worden uitgeschakeld. U kunt wel wijzigingen in uw boekenhiërarchie doorvoeren nadat u het selectievakje hebt ingeschakeld.</p>
Boekselectie weergeven	Hiermee schakelt u de functie voor boekselectie in, waarmee u records kunt filteren op gebruiker, gedelegeerde of aangepast boek.

## Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen

Als u een gebruiker boeken wilt laten gebruiken, moet u de gebruikersrol en het standaardtoegangsprofiel voor die gebruikersrol instellen. Ook moet u de gebruikersrecord voor iedere gebruiker instellen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe boeken voor een gebruikersrol kunnen worden ingeschakeld. Deze stappen moeten worden uitgevoerd voor iedere rol die van boeken gebruik gaat maken.

### **Ga als volgt te werk om boeken voor een gebruikersrol in te schakelen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Rollenbeheer' op de gelijknamige koppeling.
- 4 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 5 Klik op de koppeling van de rol die u wilt wijzigen.
- 6 Ga in de wizard 'Rollenbeheer' naar stap 2, 'Toegang tot recordtype', en configureer de toegangsniveaus voor het recordtype 'Boeken'.

In de volgende tabel staan de instellingen die u moet configureren om gebruikers (die geen beheerder zijn) toegang tot boeken te verlenen.

Type record	Heeft de gebruiker toegang?	Kan de gebruiker een record maken?	Kan de gebruiker alle records lezen?
Boeken	Ingeschakeld	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld

**OPMERKING:** controleer of het selectievakje 'Alle records lezen' is uitgeschakeld. Anders heeft de gebruiker toegang tot alle boeken van de pagina 'Boekhiërarchie'.

- 7 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.
- 8 Ga naar de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.
- 9 Klik in de sectie 'Beheer toegangsprofielen' op 'Toegangsprofielen'.
- 10 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 11 Klik op de koppeling 'Bewerken' bij het standaardtoegangsprofiel dat wordt gebruikt voor de gebruikersrol die u inschakelt voor boeken en configureer de instellingen die toegang verlenen tot boeken en verwante recordtypen.

In de volgende tabel vindt u de instellingen die nodig zijn voor het standaardtoegangsprofiel van een gebruikersrol, zodat deze toegang kan krijgen tot de boeken die voor de rol zijn bedoeld. Door het standaardtoegangsprofiel in te stellen, krijgt de gebruikersrol toegang tot boeken. Daarom hoeft u het eigenaarstoegangsprofiel voor de gebruikersrol niet in te stellen.

Type record	Verwante record	Standaardtoegangsprofiel
Boeken	Niet van toepassing	Alleen-lezen.
Boeken	Subboek	Weergave. Met dit profiel kan de gebruiker alle subboeken op de gegevenspagina voor boeken bekijken. De standaardinstelling is 'Geen toegang'.
Boeken	Gebruiker	Alleen-lezen. Met dit profiel kan de gebruiker op de gegevenspagina voor boeken alle andere gebruikers bekijken die aan het boek zijn gekoppeld. De standaardinstelling is 'Geen toegang'.

- 12 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe boeken voor een gebruikersrol kunnen worden ingeschakeld. Deze stappen moeten worden uitgevoerd voor iedere gebruiker die gebruikmaakt van boeken.

**Ga als volgt te werk om boeken voor een gebruiker in te schakelen:**

- 1 Klik rechtsboven op een willekeurige pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.

- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer' op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.
- 4 Klik op de koppeling 'Bewerken' bij de gebruiker wiens profiel u wilt wijzigen.
- 5 Configureer de volgende instellingen in de sectie 'Belangrijke informatie gebruiker' van de pagina 'Gebruiker bewerken':
  - **Standaardboek voor Analyse.** Met deze instelling kunt u bepalen welk gebruikersboek of aangepast boek standaard wordt weergegeven voor de gebruiker in de functie 'Boek' op Analyse-pagina's. Met deze instelling worden (standaard) de gebruikersnaam en de aanmeldings-ID weergegeven van de gebruiker wiens record u aan het bewerken bent. Wijzig de instelling van de record naar het aangepaste boek of het gebruikersboek waarin de gebruiker het meeste met rapporten en dashboards werkt. Met deze instelling van de gebruikersrecord wordt de toegang van de gebruiker tot gegevens niet beperkt: de gebruiker kan een ander boek of een andere gebruiker selecteren in de functie 'Boek'.
  - **Standaardboek.** Met deze instelling kunt u bepalen welk gebruikersboek of welk aangepast boek standaard wordt weergegeven voor de gebruiker in de functie 'Boek', wanneer de gebruiker in een ander gebied werkt dan de Analyse-pagina's. De instelling geeft standaard 'Alle' aan. Wijzig de instelling naar het aangepaste boek of het gebruikersboek waarin de gebruiker het meeste werkt, zodat de gebruiker het boek niet telkens hoeft te selecteren wanneer hij/zij met gegevens in het boek wil werken. Met deze instelling van de gebruikersrecord wordt de toegang van de gebruiker tot records niet beperkt: de gebruiker kan een ander boek of een andere gebruiker selecteren in de functie 'Boek'.
- 6 Ga als volgt te werk in de sectie 'Beveiligingsinformatie gebruiker' van de pagina 'Gebruiker bewerken':
  - a Stel de waarde van 'Onderwerpgebieden rapportage' in op 'Toegang manager' of 'Toegang team'.
 

**OPMERKING:** u moet een van deze waarden selecteren. Anders bevatten rapporten geen gegevens. De optie die u selecteert, 'Toegang manager' of 'Toegang team', is niet van invloed op de gegevens in het rapport.
  - b Stel de waarde van 'Onderwerpgebieden historie' in op 'Volledig toegankelijk'.
- 7 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** om een boek te kunnen openen, moet een gebruiker aan het boek zijn gekoppeld. Verder hebben de gedelegeerden van een gebruiker niet automatisch toegang tot de boeken van de gebruiker. De gedelegeerden moeten ook aan de boeken worden gekoppeld.

## Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records

Als u de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar wilt maken voor gebruikers op de gegevenspagina van een recordtype, moet u de volgende instellingen configureren:

- Maak de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar voor de gebruikersrol in de paginalay-out van het recordtype.
 

**OPMERKING:** u kunt aangepaste lay-outs maken voor de sectie met verwante informatie 'Boeken' voor alle recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund (optioneel). Bijvoorbeeld: u kunt een aangepaste lay-out maken voor de sectie met verwante informatie 'Boeken' voor de gegevenspagina voor accounts via de pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record 'Account'. Zie [Lay-outs van verwante artikelen aanpassen](#) (zie [Customizing Related Item Layouts](#) op pagina 1344) voor meer informatie over het maken van aangepaste lay-outs voor secties met verwante informatie.
- Geef de gebruikersrol in het bijbehorende toegangsprofiel toegang tot 'Boeken' als gerelateerde informatiesectie van het recordtype.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar kan worden gemaakt in de paginalay-out van een recordtype.

***Ga als volgt te werk om de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar te maken in de paginalay-out van een recordtype:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling voor het gewenste recordtype.  
Als u de boekgerelateerde informatie bijvoorbeeld beschikbaar wilt maken op de gegevenspagina voor verkoopkansen, klikt u op de koppeling 'Verkoopkansen'.
- 4 Klik in de sectie 'Paginalay-out' op de gewenste paginalay-outkoppeling (bijvoorbeeld Paginalay-out verkoopkansen).
- 5 Klik op de pagina 'Paginalay-out' van het recordtype op de koppeling 'Bewerken' voor de paginalay-out waarin u de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar wilt maken.
- 6 Ga in de wizard 'Paginalay-out' naar stap 4, 'Verwante informatie', en klik op de pijlen om het item 'Boeken' naar de sectie 'Weergegeven' te verplaatsen.
- 7 Ga in de wizard 'Paginalay-out' naar stap 5 ('Lay-out verwante informatie') en selecteer de lay-out die u wilt gebruiken voor de sectie met verwante informatie 'Boeken'.
- 8 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.
- 9 Meld u af bij Oracle CRM On Demand en meld u vervolgens weer aan.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een gebruikersrol toegang kan worden gegeven tot 'Boeken' als gerelateerde informatiesectie van het recordtype.

***Ga als volgt te werk om de gebruikersrol toegang te geven tot 'Boeken' als gerelateerde informatiesectie van een recordtype***

- 1 Klik rechtsboven op een willekeurige pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik in de sectie 'Beheer toegangsprofielen' op 'Toegangsprofielen'.
- 4 Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het standaardtoegangsprofiel dat wordt gebruikt voor de gebruikersrol waarvoor u de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar wilt maken.
- 5 Ga in de wizard 'Toegangsprofiel' naar stap 2, 'Toegangsniveaus opgeven', en klik op de koppeling 'Verwante informatie' voor het recordtype waarin u de sectie 'Boekgerelateerde informatie' beschikbaar wilt maken.  
Als u de boekgerelateerde informatie bijvoorbeeld beschikbaar wilt maken op de gegevenspagina voor verkoopkansen, klikt u op de koppeling 'Verwante informatie' bij de record 'Verkoopkansen'.
- 6 Selecteer het toegangsniveau voor 'Boeken' op basis van de vereisten van de gebruikersrol.
- 7 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.
- 8 Herhaal stappen 4 t/m 7 voor het eigenaarstoegangsprofiel dat wordt gebruikt voor de gebruikersrol die u instelt voor boeken.

## **Records toewijzen aan boeken**

U kunt op de volgende manieren records toewijzen aan aangepaste boeken:

- **Eén record tegelijk (handmatig).** Selecteer de boekwaarde op de gegevenspagina van de record.
- **In bulk.** U kunt records via batches toewijzen aan boeken.
- **Boektoewijzingen importeren.** U kunt alleen boektoewijzingen importeren voor accounts en relaties. Zie [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) (zie [Boeken en boektoewijzingen importeren](#) op pagina 1536) voor meer informatie over het importeren van boektoewijzingen.

U kunt records ook toewijzen aan boeken met behulp van actieve workflowregels en condities. Zie [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#) voor meer informatie.

## Begindatum en einddatum voor boektoewijzingen voor accounts en relaties

Boektoewijzingen voor account- en relatierecords kunnen een begindatum en een einddatum hebben. U kunt deze velden alleen bijwerken met de importassistent of via webservices. Gebruik de API voor webservices v1.0 voor deze webserviceaanvragen.

Een boektoewijzing blijft actief totdat de einddatum is bereikt of totdat de boektoewijzing wordt verwijderd uit de record. Als de einddatum is bereikt, wordt de relatie tussen het boek en de record beëindigd en hebben gebruikers niet langer toegang tot de record via deelname aan het boek. Gebruikers met toegang tot de record via andere toegangscomponenten (eigenaar record of eigenaar team) hebben nog steeds toegang tot de record.

Zie [Boektoewijzingen op basis van tijd \(op pagina 1537\)](#) voor meer informatie over het beheren van boektoewijzingen op basis van tijd.

### Voordat u begint:

- Als u records wilt toewijzen aan boeken vanaf een gegevenspagina voor records, moet de lay-out van de gegevenspagina voor het recordtype de sectie 'Boek' bevatten.
- Voor het in batch toewijzen van records aan boeken, moet aan uw rol de machtiging 'Boeken beheren' zijn toegewezen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u één record toewijst aan een boek.

### Ga als volgt te werk om één record toe te wijzen aan een boek:

- 1 Ga naar de gegevenspagina voor de record.
- 2 Klik op de gegevenspagina op de titelbalk van de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek waaraan u de record wilt toevoegen en klik op 'OK'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u records in batches toewijst aan boeken.

### Ga als volgt te werk om records via batches toe te wijzen aan boeken:

- 1 Klik op de titelbalk van het lijstvenster op de knop 'Menu' en klik op 'Batchtoewijzing boek'.
- 2 Klik in het venster 'Batchtoewijzing boek' op de selectieknop naast het vak 'Doel boek' en kies in de boekwaarden het boek waaraan u records wilt toewijzen.
- 3 Kies een toewijzingsoptie voor de records in de lijst.

In de volgende tabel worden toewijzingsopties beschreven die u kunt selecteren.

Optie	Omschrijving
Toevoegen	Hiermee voegt u het doelboek toe aan alle records. Deze toewijzing is niet van invloed op eerdere boektoewijzingen voor de records.
Vervangingstype	Hiermee voegt u het doelboek toe aan alle records en verwijdert u eerder toegewezen boeken die hetzelfde type hebben als het doelboek.  <b>OPMERKING:</b> boektypen worden gedefinieerd door uw beheerder.
Alles vervangen	Hiermee voegt u het doelboek toe aan alle records en verwijdert u alle eerder toegewezen boeken, ongeacht het type.

Optie	Omschrijving
Boek vervangen	Hiermee geeft u op welk boek u wilt vervangen Hiermee wijst u records uit het hier opgegeven boek toe aan het doelboek. Dit is niet van invloed op andere records.
Verwijderen	Hiermee verwijdert u de bestaande toewijzing aan het doelboek uit alle records.
Alles verwijderen	Hiermee verwijdert u alle toegewezen boeken uit de records.

- 4 Als u een andere optie dan 'Toevoegen' in stap 3 kiest, moet u een optie voor 'Toepassen op' kiezen. In de volgende tabel worden de opties voor 'Toepassen op' beschreven die u kunt selecteren.

Optie	Omschrijving
Handmatige koppelingen	Hiermee past u de toewijzingsoptie toe op alle geselecteerde records waarvoor de bestaande boektoewijzingen handmatig zijn uitgevoerd.
Automatische koppelingen	Hiermee past u de toewijzingsoptie toe op alle geselecteerde records waarvoor de bestaande boektoewijzingen via een workflow of batch zijn uitgevoerd.
Beide	Hiermee past u de toewijzingsoptie toe op alle geselecteerde records.

- 5 Klik op 'Toewijzen' om uw gekozen toewijzingscriteria toe te passen. De pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' wordt geopend. Uw toewijzingsaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen'. Zie [Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing \(op pagina 1973\)](#) voor meer informatie.  
Wanneer uw aanvraag is verwerkt, wordt u per e-mail op de hoogte gesteld.

## Pagina Boekhiërarchie

Op de pagina 'Boekhiërarchie' vindt u informatie over aangepaste boeken. U kunt subsets van boeken of alle boeken bekijken.

In de volgende tabel worden de taken die u kunt uitvoeren vanuit de pagina 'Boekhiërarchie' beschreven.

Taak	Procedure
Een andere subset van boeken weergeven	Klik op de titelbalk 'Boekhiërarchie' op de lijst en wijzig de selectie in een andere subset van boeken, of selecteer 'Alle boeken' om alle boeken te bekijken.
Een boek maken	Klik op de titelbalk 'Boekhiërarchie' op 'Nieuw'. Voer op de pagina 'Boek bewerken' de vereiste gegevens in en sla de record op.

Taak	Procedure
Een subboek voor een bestaand boek maken	Klik op de naam van het bovenliggende boek. Klik op de boekgegevenspagina op de titelbalk 'Subboeken' op 'Nieuw'. Voer op de bewerkingspagina voor boeken de gegevens van het boek in en sla uw wijzigingen op.
Een boek naar een nieuw bovenliggend boek verplaatsen	Klik op de koppeling 'Bewerken' van het boek dat u wilt wijzigen. Klik op de pagina 'Boek bewerken' bij het veld 'Bovenliggend boek' op het pictogram 'Opzoeken', selecteer het nieuwe bovenliggende boek en sla de wijzigingen vervolgens op.
Gebruikers aan een boek koppelen	Klik op de koppeling van het boek. Klik op de pagina 'Boekgegevens' op de titelbalk 'Boekgebruikers' op 'Gebruikers toevoegen'. Selecteer op de pagina 'Boek bewerken' de gebruikers die u aan het boek wilt koppelen en geef de gegevens van de gebruiker op. Zie <a href="#">Gebruikers koppelen aan boeken (op pagina 1549)</a> voor meer informatie.

## Boekvelden

Op de pagina 'Boek bewerken' en de boekgegevenspagina staan de gegevens van aangepaste boeken. U kunt de gegevens van een boek wijzigen, subboeken aan een boek toevoegen en gebruikers aan een boek toevoegen.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie boek</b>	
Boeknaam	De naam die aan het boek is gegeven.
Bovenliggend boek	Geeft de naam van het bovenliggende boek weer als het boek een subboek is. Als het boek een bovenliggend boek is, is dit veld leeg.
Boektype	Boeken kunnen een boektype toegewezen krijgen om de boekstructuren beter in kaart te brengen. Zie <a href="#">Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken</a> (zie <a href="#">Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken</a> op pagina 1546) voor meer informatie over het maken van boektypen.
Kan gegevens bevatten	Geeft aan of er records aan dit boek kunnen worden gekoppeld. Om prestatieredenen is het van belang dat dit selectievakje bij boeken die geen gegevens bevatten niet is ingeschakeld.
Partner	Specifiek voor Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Zie de <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> in de

Veld	Omschrijving
	<a href="#">documentatiebibliotheek voor Oracle CRM On Demand</a> op Oracle Technology Network voor meer informatie.
Locatie partner	Specifiek voor Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Zie de <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> in de <a href="#">documentatiebibliotheek voor Oracle CRM On Demand</a> op Oracle Technology Network voor meer informatie.
<b>Sectie Subboeken</b>	
Boeknaam	De naam van een boek dat een subboek is van het huidige boek.
Boektype	Het boektype van het subboek
Kan gegevens bevatten	Duidt aan of er records aan een subboek kunnen worden gekoppeld.
<b>Sectie Boekgebruikers</b>	
Achternaam	De achternaam van de gebruiker die aan dit boek is gekoppeld.
Voornaam	De voornaam van de gebruiker die aan dit boek is gekoppeld.
De boekgebruikersrol	De boekgebruikersrol voor het huidige boek. De boekgebruikersrol kan aan een gebruiker worden toegewezen wanneer de deze aan een boek is gekoppeld. Boekgebruikersrollen zijn in Oracle CRM On Demand geen gebruikersrollen. Zie Boektypen en boekgebruikersrollen maken (zie <a href="#">Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken</a> op pagina 1546) voor informatie over het maken van boekgebruikersrollen.
Toegangsprofiel	De toegangsrechten van de gebruiker tot het huidige boek en alle eventuele subboeken. Selecteer een waarde in de lijst met profielen die voor boeken zijn ingeschakeld. Zie <a href="#">Toegangsprofielen voor boeken maken (op pagina 1552)</a> voor informatie over het maken van toegangsprofielen die speciaal voor boeken zijn bedoeld.

### Problemen met boeken oplossen

Zie 1800338.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over het oplossen van problemen met de boekfunctionaliteit.

### Groepsbeheer

'Groepsbeheer' is een optionele functionaliteit waarmee uw bedrijf teams kan instellen van mensen die samenwerken, zodat zij gemeenschappelijke informatie kunnen delen.

Wanneer u groepen instelt in uw bedrijf, kunnen gebruikers het volgende doen:



- Groepsleden hebben als volgt toegang tot groepsagenda's en takenlijsten:
  - Een afspraak die het eigendom is van een lid van een groep of waarbij een lid van de groep deel uitmaakt van het team van de activiteit, is voor alle leden van de groep zichtbaar in de samengevoegde agenda op het tabblad 'Groep' in de weergaven van de dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse agenda, tenzij de afspraak is gemarkeerd als privéafspraak. In de samengevoegde agenda wordt de beschikbaarheid van alle leden van de groep getoond en kunnen medewerkers een geschikte tijd zoeken voor afspraken en een melding van de afspraken verzenden naar medewerkers (en relaties). Groepsleden kunnen op het tabblad 'Gebruiker' van de pagina 'Agenda' ook de individuele agenda's van andere leden van de groep bekijken.

**OPMERKING:** alleen gebruikers met de machtiging 'Agenda delen' hebben toegang tot de samengevoegde groepsagenda. Gebruikers met de machtiging 'Agenda delen' kunnen ook aangepaste agendaweergaven maken. Zie [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#) en [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#) voor meer informatie.

- Een taak die het eigendom is van een lid van een groep of waarbij een lid van de groep deel uitmaakt van het team van de activiteit, is voor alle leden van de groep zichtbaar in de takenlijst op het tabblad 'Groepstaken' op de pagina 'Agenda', tenzij de taak is gemarkeerd als privétaak.
- Groepsleden kunnen het eigendom van de volgende recordtypen automatisch delen:
  - Account
  - Relatie
  - Huishouden
  - Verkoopkans
  - Portefeuille

Als een record van een van deze recordtypen is toegewezen aan een groepslid, worden alle groepsleden gezamenlijk eigenaar van de record.

**OPMERKING:** als een relatie is gemarkeerd als privérelatie, kunnen de gegevens van de relatierecord niet worden gelezen door andere groepsleden.

Bijvoorbeeld: als een gebruiker hoort bij groep XYZ, worden alle accounts die worden toegewezen aan de gebruiker nadat deze lid is geworden van een groep, opgenomen in de lijsten met accounts voor alle leden van de groep XYZ. Voor deze records wordt de groepsnaam weergegeven in het veld 'Primaire groep' als dit veld beschikbaar is op de gegevenspagina-lay-out. Alle leden van de groep (inclusief de toegewezen eigenaar van de record) worden weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Team' op de recordgegevenspagina. Alle leden van de groep kunnen de record bijwerken.

De huidige leden van de groep hebben standaard volledige toegang tot de groepsrecords die zijn toegewezen aan een groepslid nadat het desbetreffende lid is toetreden tot de groep.

**OPMERKING:** deze functionaliteit werkt alleen als de optie 'Standaardgroepstoewijzing' is geselecteerd op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Deze optie moet zijn geselecteerd voordat een groep wordt gemaakt. Zie [Groepen instellen \(op pagina 1563\)](#) voor meer informatie.

Voor groepen geldt het volgende:

- Elke gebruiker kan lid zijn van slechts één groep.
  - De naam van een gebruiker die aan een groep is toegevoegd, staat niet meer in de lijst met gebruikers die als groepslid kunnen worden geselecteerd.
- Wanneer u de optie voor groepstoewijzing inschakelt in uw bedrijf, geldt het volgende:
  - Records die al bestonden voordat een groep werd gedefinieerd, worden niet bijgewerkt, tenzij het veld 'Eigenaar' wordt bijgewerkt met een nieuwe eigenaar die lid is van de groep.
  - Een gebruiker die lid wordt van een groep, krijgt toegang tot de records van de groep. Records die eigendom waren van het nieuwe groepslid voordat hij toetrad tot de groep, zijn niet automatisch zichtbaar voor de bestaande groepsleden. Als een gebruiker eigenaar wordt van records nadat hij aan de groep is toegevoegd, zijn de nieuwe records wel zichtbaar voor de andere groepsleden.

Het volgende voorbeeld illustreert het eigendom van groepsrecords:

- Gebruiker 1 en gebruiker 2 zijn lid van groep 1. Gebruiker 3 is geen lid van groep 1.
  - Gebruiker 3 is eigenaar van account 31. Gebruiker 1 en gebruiker 2 hebben geen toegang tot account 31.
  - Gebruiker 3 wordt toegevoegd aan groep 1. Gebruiker 1 en gebruiker 2 hebben nog steeds geen toegang tot account 31.
  - Gebruiker 3 wordt eigenaar van account 32. Gebruiker 1 en gebruiker 2 hebben toegang tot account 32.
- Wanneer gebruikers uit een groep worden verwijderd, hebben ze geen toegang meer tot de gedeelde records van die groep. Ze houden wel toegang tot hun privérecords.

**OPMERKING:** Als de naam van de gebruiker die is verwijderd uit de groep wordt weergegeven in het veld 'Eigenaar' in een gedeelde record die eigendom is van de groep, wordt de naam in het veld 'Eigenaar' in die record gewijzigd in de naam van een ander lid van de groep nadat de vorige eigenaar uit de groep is verwijderd. Wanneer een dergelijke wijziging wordt aangebracht in het eigendom van een verkoopkansrecord of een portefeuillerecord, worden de systeemvelden bijgewerkt waarin gegevens over de meest recente wijziging in de record zijn opgeslagen, en in de gegevens wordt getoond dat de record is bijgewerkt door de Oracle beheerder. In het geval van de andere typen records waarmee groepen worden ondersteund, worden de systeemvelden echter niet bijgewerkt. Voor alle typen records waarmee groepen worden ondersteund, wordt de wijziging in het veld 'Eigenaar' in de gedeelde record niet bijgehouden in het controlespoor wanneer het veld wordt gewijzigd als gevolg van de verwijdering van de gebruiker uit de groep, zelfs als het veld 'Eigenaar' is ingesteld om te worden gecontroleerd voor het type record.

### Groepen en eigenaar modi voor records

Afhankelijk van de eigenaar modus voor records die u instelt voor een type record, hebben records van dit type mogelijk geen eigenaar. Een record heeft in plaats daarvan mogelijk een primair aangepast boek of geen eigenaar of primair aangepast boek. Zie Eigenaar modi van records (zie [Eigenaar modi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over eigenaar modi van records. Eigenaar modi voor records zijn alleen van toepassing op recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund.

Als u de eigenaar modus voor records wijzigt voor een type record, wordt voor records met een eigenaar mogelijk de eigenaar verwijderd als de record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaar modus is gewijzigd. Als de voormalige eigenaar van de record lid is van een groep, blijven alle groepsleden lid van de groep, behalve de voormalige eigenaar van de record. Het type record 'Account' is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit het team.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records \(op pagina 1448\)](#) voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.

### Groepen en teams

In Oracle CRM On Demand wordt onderscheid gemaakt tussen *groepen* en *teams*.

- Groepen worden ingesteld door de systeembeheerder en hebben betrekking op hele sets records in het bedrijf. De groepsfunctionaliteit moet worden ingeschakeld door de klantenservice of de systeembeheerder op het moment dat Oracle CRM On Demand voor het bedrijf wordt ingesteld.
- De recordeigenaren of systeembeheerders stellen teams in. Teams zijn alleen van toepassing op die recordtypen waarvoor teams zijn toegestaan, inclusief:
  - Account
  - Accreditatie

- Activiteit
- Toepassing
- Bedrijfsplan
- Certificering
- Relatie
- Cursus
- Aangepaste objecten
- Dealregistratie
- Gebeurtenis
- Examen
- Huishouden
- Lead
- MDF-aanvraag
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Order
- Partner
- Portefeuille
- Monsteraanvraag
- Serviceaanvraag
- Aanvraag speciale prijs

Om een team in te stellen om de record te openen, moet de eigenaar die record expliciet delen met behulp van de sectie 'Team' op de gegevenspagina van de record. Voor activiteitsrecords kunnen gebruikers door de eigenaar van een record worden toegevoegd aan een team van een activiteit. Dit is mogelijk in de sectie met verwante informatie over gebruikers op de gegevenspagina van de activiteit.

Zie [Groepen instellen \(op pagina 1563\)](#) voor informatie over het instellen van groepen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over groepen en het delen van agenda's:

- [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#)

### Groepen instellen

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Zorg er als volgt voor aan uw rol de juiste machtigingen zijn toegewezen:
  - Om een groep te maken, bewerken of verwijderen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen.
  - Om gebruikers aan een groep toe te voegen of uit een groep te verwijderen, moeten de machtigingen 'Rollen en toegang beheren' en 'Gebruikers beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.
  - Om de functie 'Standaardgroepstoewijzing' in of uit te schakelen, moet aan uw rol de machtiging 'Bedrijf beheren' zijn toegewezen.
- Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie over hoe groepen werken.

### Volgorde voor het instellen van groepen en importeren van gebruikers

Hanteer bij het instellen van groepen deze volgorde:

- 1 Schakel de optie 'Standaardgroepstoewijzing' in.

**LET OP:** voordat u een groep instelt of wijzigt, moet de functie 'Standaardgroepstoewijzing' zijn ingeschakeld (met andere woorden, de optie 'Standaardgroepstoewijzing' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' moet zijn geselecteerd), zelfs als u niet van plan bent de functionaliteit voor standaardgroepstoewijzing te gebruiken. Als u deze functie niet inschakelt voordat u een groep instelt of wijzigt, wordt de groep niet op de juiste wijze uitgevoerd. Als dit gebeurt, verwijdert u de groep, schakelt u de functie 'Standaardgroepstoewijzing' in en maakt u de groep opnieuw.

- 2 Maak de groepen en wijs gebruikers toe aan de groepen.
- 3 Als u niet met standaardgroepstoewijzingen wilt werken maar wel groepen gebruikt, zodat gebruikers samengevoegde groepsagenda's kunnen weergeven, schakelt u de optie 'Standaardgroepstoewijzing' uit nadat u de groepen hebt ingesteld en gebruikers aan de groepen hebt toegevoegd.
- 4 Importeer uw records met de als standaard ingestelde eigenaar (gebruiker), waardoor de groepen worden overgenomen in de records.

**Ga als volgt te werk om de optie 'Standaardgroepstoewijzing' in te schakelen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie'.
- 3 Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Bedrijfsprofiel' op 'Bewerken'.
- 5 Schakel in de sectie 'Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens' het selectievakje 'Standaardgroepstoewijzing' in.
- 6 Sla de instellingen op.

**Ga als volgt te werk om een groep in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de gelijknamige koppeling.
- 3 Klik op de pagina 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' in de sectie 'Gebruikers- en groepsbeheer' op de koppeling 'Openbare groepen voor delen'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met groepen' op 'Nieuwe groep'.
- 5 Vul alle verplichte velden in op de pagina 'Groepsbewerking'.

Veld	Omschrijving
Naam	Maximaal 50 tekens. Standaard een vereist veld
Omschrijving	Maximaal 255 tekens.

**OPMERKING:** u kunt de naam van de groep wijzigen zonder dat dit invloed heeft op bestaande records, omdat in de toepassing de onderliggende groeps-ID wordt gebruikt voor het volgen van groepsrecords, niet de groepsnaam. De groepsnaam moet echter uniek zijn in uw bedrijf.

- 6 Klik op 'Opslaan'.
- 7 Klik op de pagina 'Groepsgegevens' op 'Deelnemers toevoegen'.
- 8 Klik op de pagina 'Groepsleden' op het pictogram 'Opzoeken' en voeg de gewenste gebruikers toe. Alleen leden die niet zijn toegewezen aan een groep worden weergegeven in de lijst. Op de gegevenspagina van een gebruiker kunt u zien van welke groep deze gebruiker lid is.
- 9 Sla de record op.

- 10** Als u niet met standaardgroepstoewijzingen wilt werken maar wel groepen gebruikt, zodat gebruikers samengevoegde groepsagenda's kunnen weergeven, schakelt u de optie 'Standaardgroepstoewijzing' uit nadat u de groepen hebt ingesteld en gebruikers aan de groepen hebt toegevoegd.

Ga als volgt te werk om de optie 'Standaardgroepstoewijzing' uit te schakelen:

- a** Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- b** Klik op de koppeling 'Bedrijfsadministratie'.
- c** Klik op de koppeling 'Bedrijfsprofiel'.
- d** Klik op de pagina 'Bedrijfsprofiel' op 'Bewerken'.
- e** Schakel in de sectie 'Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens' het selectievakje 'Standaardgroepstoewijzing' uit.
- f** Sla de instellingen op.

Als u later wijzigingen wilt aanbrengen in de groepen of het groepslidmaatschap, schakelt u de functie 'Standaardgroepstoewijzing' opnieuw in voordat u de wijzigingen doorvoert. Schakel de functie weer uit wanneer u klaar bent.

### De standaardgroepstoewijzing wijzigen

Als uw bedrijf niet meer wil werken met groepen, voert u de volgende bewerkingen uit voordat u de functionaliteit 'Standaardgroepstoewijzing' uitschakelt:

- 1** Verwijder alle gebruikers behalve de gebruiker die de primaire eigenaar van de groepsrecords moet worden.
- 2** Verwijder de groep.
- 3** Schakel het selectievakje 'Standaardgroepstoewijzing' in het bedrijfsprofiel uit.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over groepen en het delen van agenda's:

- [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#)
- [Agenda's van andere gebruikers weergeven \(op pagina 239\)](#)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen \(op pagina 243\)](#)

## Rayonbeheer

U kunt rayons en rayonhiërarchieën instellen. Bijvoorbeeld: een bedrijf kan de verkoopafdeling indelen in groepen, of rayons. De rayons kunnen gebaseerd zijn op geografie, producten of branches. Vervolgens is elke verkoopafdeling verantwoordelijk voor de afhandeling van de accounts en verkoopkansen in het desbetreffende rayon. U kunt de rayons gebruiken die u in Oracle CRM On Demand als basis instelt voor het toewijzen van nieuwe account- en verkoopkansrecords. Zie [Rayons instellen \(op pagina 1565\)](#).

### Rayons instellen

#### Voordat u begint:

- Als uw rayons niet in uw bedrijf zijn gedefinieerd, bepaalt u de naamgevingsconventie en hiërarchie voordat u de gegevens in Oracle CRM On Demand instelt. Wanneer u de gegevens invoert, begint u bij het bovenste niveau en voegt u vervolgens de onderliggende rayons toe.
- Om de volgende procedures uit te voeren, moet aan uw rol de machtiging 'Rayons beheren' zijn toegewezen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een rayon kunt instellen.

#### Een rayon instellen

- 1** Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2** Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de koppeling 'Rayonbeheer'.

- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Hiërarchie van rayons':
  - Klik op 'Nieuw rayon' om een rayon toe te voegen.
  - Werk de rayongegevens bij door op de desbetreffende koppeling in de kolom 'Naam rayon' en vervolgens op de gegevenspagina voor rayons op 'Bewerken' te klikken.
- 4 Voer de vereiste informatie in op de pagina 'Rayon bewerken'.

Veld	Omschrijving
Naam rayon	Maximaal 50 tekens.
Bovenliggend rayon	Laat dit veld leeg als dit een rayon op het bovenste niveau is.
Huidig quotum	U kunt een quotum invoeren dat aan dit rayon is toegewezen.
Valuta rayon	Hiervoor wordt de standaardvaluta van uw bedrijf overgenomen.

- 5 Sla de record op.
- 6 (Optioneel) Klik op de gegevenspagina voor rayons in de titelbalk 'Onderliggende rayons' op 'Nieuw' om onderliggende rayons toe te voegen.

#### ***Ga als volgt te werk om het bovenliggende rayon bij te werken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' op de koppeling 'Rayonbeheer'.
- 3 Selecteer het onderliggende rayon op de pagina 'Hiërarchie van rayons'.
- 4 Klik op de gegevenspagina voor rayons op 'Bewerken'.
- 5 Klik op de pagina 'Rayon bewerken' op het zoekpictogram naast het veld 'Bovenliggend rayon'.
- 6 Selecteer de bovenliggende account in het zoekvenster.
- 7 Sla de record op.

#### ***Ga als volgt te werk om het rayon in records bij te werken:***

U kunt op verschillende manieren het rayonveld van een record bijwerken. Meestal verloopt dit proces automatisch:

- **Assignment Manager:** met Assignment Manager kunt u dit veld en de gerelateerde eigenaar en teamleden voor de record invullen.
- **Importeren:** wanneer u het rayoneigendom voor veel records wilt bijwerken, stelt u de vlag 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in om de toewijzing van records met behulp van Assignment Manager te activeren.
- **Handmatig:** een gebruiker kan zijn rayon aan een record toewijzen.

## **Hoe toegangsrechten worden vastgesteld**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over hoe in Oracle CRM On Demand toegangsrechten worden vastgesteld voor toegang tot de gegevens van verschillende recordtypen.

- [Hoe toegangsrechten voor de weergave van primaire records worden vastgesteld \(op pagina 1567\)](#)
- [Hoe toegangsrechten voor het werken met primaire records worden vastgesteld \(op pagina 1567\)](#)
- [Hoe toegangsrechten voor de weergave van verwante records worden vastgesteld \(op pagina 1569\)](#)

- [Hoe toegangsrechten voor het werken met verwante records worden vastgesteld \(op pagina 1571\)](#)
- [Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen \(op pagina 1572\)](#)

## Hoe toegangsrechten voor de weergave van primaire records worden vastgesteld

Wanneer een gebruiker een lijst met records van een primair recordtype probeert te bekijken door op een tabblad te klikken, door een zoekopdracht uit te voeren of door een webservice te gebruiken, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende proces gebruikt om de toegangsrechten van de gebruiker tot records van dat recordtype te bepalen:

- In Oracle CRM On Demand worden de toestemmingen bepaald die aan de gebruiker zijn gegeven via de machtigingen op de gebruikersrol.
- In Oracle CRM On Demand worden de toestemmingen bepaald die aan de gebruiker zijn gegeven via de recordtype-instellingen op de gebruikersrol ('Heeft toegang?', 'Maken?' en 'Alle records lezen?').

Als de machtigingen van de gebruiker de gebruiker toestaan te werken met records van een bepaald recordtype, en de instelling 'Alle records lezen?' is geselecteerd voor het recordtype op de gebruikersrol, dan kan de gebruiker alle records van dat recordtype zien.

Als de machtigingen van de gebruiker de gebruiker toestaan te werken met records van een bepaald type record maar de optie 'Alle records lezen?' is uitgeschakeld voor het type record voor de gebruikersrol, kan de gebruiker alle records van dat type record bekijken die in eigendom zijn van de gebruiker en records bekijken van het type record waarvoor de gebruiker autorisatie heeft via een van de volgende toegangscontrolecomponenten:

- De rapportagehiërarchie
- Lidmaatschap van aangepaste boeken
- Gebruikers delegeren
- Teamlidmaatschap

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen \(op pagina 1572\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)

## Hoe toegangsrechten voor het werken met primaire records worden vastgesteld

Wanneer een gebruiker probeert bij te werken, te verwijderen of op een lager niveau meer informatie over een primaire record probeert te bekijken, wordt in Oracle CRM On Demand gebruikgemaakt van het volgende proces om te bepalen welke acties de gebruiker op de record mag uitvoeren:

- In Oracle CRM On Demand worden de toegangsniveaus bepaald die met het toegangsprofiel in de gebruikersrol zijn verleend:
  - Als de gebruiker de eigenaar van de record is, wordt het eigenaartoegangsprofiel van de eigenaar gebruikt.
  - Als de gebruiker niet de eigenaar van de record is, maar als de optie 'Alle records lezen' wel is geselecteerd voor het recordtype in de gebruikersrol, wordt het standaardtoegangsprofiel van de gebruiker gebruikt.
- In Oracle CRM On Demand worden de verleende toegangsniveaus bepaald op basis van elk van de volgende toegangsbeheercomponenten:
  - De rapportagehiërarchie
  - Lidmaatschap van aangepaste boeken
  - Gebruikers delegeren

### ■ Teamlidmaatschap

In de rest van dit onderwerp krijgt u meer informatie over de manier waarop in Oracle CRM On Demand de toegangsniveaus worden bepaald die worden verleend door de rapportagehiërarchie, het lidmaatschap van aangepaste boeken, gebruikers delegeren en teamlidmaatschap. In Oracle CRM On Demand wordt altijd het toegangsniveau gebruikt met de hoogste toegangsrechten van elk van deze toegangsbeheercomponenten. Houd daar dus rekening mee als u toegangsprofielen maakt en deze toewijst aan gebruikers, boeken en teams.

De combinatie van toegangsrechten voor de record bepaalt welke acties de gebruiker kan uitvoeren op de record. Als de gebruiker minimaal alleen-lezen toegang tot de record heeft, worden de recorddetails weergegeven. Anders ziet de gebruiker een foutbericht.

### Toegangsrechten uit de rapportagehiërarchie

Om de toegangsrechten te bepalen die kunnen worden verleend via de positie van een gebruiker in een rapportagehiërarchie, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende in overweging genomen voor elke ondergeschikte van de gebruiker:

- Als de ondergeschikte de eigenaar is van de record, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het eigenaartoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
- Als de ondergeschikte een teamlid in de record is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het toegangsprofiel dat aan de ondergeschikte als teamlid is toegewezen.

**OPMERKING:** als de ondergeschikte niet de recordeigenaar of een lid van het team voor de record is, levert de ondergeschikte geen bijdrage aan de toegangsberekening.

In Oracle CRM On Demand worden dan alle toegangsrechten in aanmerking genomen die ondergeschikten bijdragen aan de toegangsberekening, en wordt het toegangsniveau berekend met de hoogste toegangsrechten dat aan de gebruiker kan worden verleend.

### Toegangsrechten uit lidmaatschap van aangepaste boeken

Om de toegangsrechten te bepalen die kunnen worden verleend via een lidmaatschap van aangepaste boeken van een gebruiker, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende in overweging genomen:

- Als de record aan een boek is gekoppeld, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het type record opgehaald uit het toegangsprofiel dat is toegewezen aan de gebruiker die deelnemer is voor dit boek.
- Als de record is gekoppeld aan een onderliggend boek in een boekenhiërarchie met meerdere niveaus (bijvoorbeeld: een of twee bovenliggende niveaus en een onderliggend niveau), wordt het toegangsniveau als volgt opgehaald:
  - Als de gebruiker deelnemer is voor alle drie de boeken, wordt het toegangsniveau afgeleid van de toegangsprofielen van de gebruiker van de boeken op de drie niveaus.
  - Als de gebruiker alleen deelnemer is voor het hoogste bovenliggende boek, wordt het toegangsniveau afgeleid van het toegangsprofiel van de gebruiker van het boek op dit niveau.

Als een of meer van de toegangsniveaus voor de record 'Primair overnemen' is, wordt het overgenomen toegangsniveau van het primaire type record gebruikt. Als meer dan een toegangsniveau voor de record 'Primair overnemen' is, wordt een samenvoeging van de overgenomen toegangsniveaus van de primaire recordtypen van elk toegangsprofiel gebruikt. In Oracle CRM On Demand worden alle toegangsniveaus van het boeklidmaatschap in aanmerking genomen bij de definitieve toegangsberekening, en wordt het toegangsniveau met de hoogste toegangsrechten bepaald dat aan de gebruiker kan worden verleend.

### Toegangsrechten uit gebruikers delegeren

Om de toegangsrechten te bepalen die kunnen worden verleend via het delegeren van gebruikers, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende voor elke delegerende (d.w.z. elke gebruiker waarvoor de huidige gebruiker een gedelegeerde is) in overweging genomen:



- Als de delegerende de eigenaar van de record is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het eigenaartoegangsprofiel van de delegerende.
- Als de delegerende een teamlid in de record is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het toegangsprofiel dat is toegewezen aan de delegerende in het team.
- Als de ondergeschikte van de delegerende de eigenaar in de record is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het eigenaartoegangsprofiel van de ondergeschikte.
- Als een ondergeschikte van een delegerende een teamlid in de record is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het toegangsprofiel dat is toegewezen aan de ondergeschikte in het team.

In Oracle CRM On Demand wordt dan alle toegangsniveaus in aanmerking genomen die gebruikers delegeren bijdraagt aan de toegangsberkening, en bepaalt het toegangsniveau met de hoogste toegangsrechten dat aan de gebruiker kan worden verleend.

### Toegangsrechten uit teamlidmaatschap

Als de gebruiker een teamlid in de record (maar niet de eigenaar van de record) is, wordt in Oracle CRM On Demand het toegangsniveau voor het primaire recordtype opgehaald uit het toegangsprofiel dat is toegewezen aan het teamlidmaatschap van de gebruiker.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen \(op pagina 1572\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)

### Hoe toegangsrechten voor de weergave van verwante records worden vastgesteld

Als de gebruiker de gegevenspagina van een record bekijkt, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende proces gebruikt om te bepalen welke verwante records zichtbaar zijn voor de gebruiker:

- Via Oracle CRM On Demand wordt geverifieerd of aan de gebruikersrol de benodigde machtigingen zijn toegewezen om het recordtype te bekijken. Als deze machtigingen niet aan de gebruikersrol zijn toegewezen, worden de records van dit verwante recordtype niet weergegeven.
- Als het verwante recordtype is gebaseerd op een primair recordtype, wordt via Oracle CRM On Demand geverifieerd of het selectievakje 'Heeft toegang' is geselecteerd voor het verwante recordtype. Als het selectievakje 'Heeft toegang' is uitgeschakeld voor het verwante type record, worden deze records niet weergegeven.
- Als de eigenaar van de bovenliggende record de huidige gebruiker is, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het eigenaarstoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
- Als de eigenaar van de bovenliggende record de ondergeschikte van de huidige gebruiker is op enig niveau in de rapportagehiërarchie, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het eigenaarstoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
- Als de eigenaar van de bovenliggende record een ongerelateerde gebruiker is:
  - Als de optie 'Alle records lezen' is geselecteerd voor het type verwante record in de huidige gebruikersrol, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het standaardtoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
  - Als de optie 'Alle records lezen' is niet is geselecteerd voor het type verwante record in de huidige gebruikersrol, wordt het standaardtoegangsprofiel van de huidige gebruiker niet gebruikt.

In dit geval krijgt de huidige gebruiker op een van de volgende manieren toegang tot de gegevenspagina van de bovenliggende record:

- De huidige gebruiker is lid van het team voor de bovenliggende record.
- De huidige gebruiker heeft een directe of indirecte ondergeschikte die toegang heeft tot de bovenliggende record.
- De huidige gebruiker is lid van een boek dat de bovenliggende record bevat of de bovenliggende record bevindt zich in een subboek van een boek waarvan de huidige gebruiker lid is.
- De huidige gebruiker is gedelegeerd door een andere gebruiker die toegang heeft tot de bovenliggende record.

Via Oracle CRM On Demand worden de toegangsniveaus voor het verwante recordtype geëxtraheerd uit de toegangsprofielen voor de bovenliggende record via elk van de beschikbare componenten voor toegangscontrole.

- In Oracle CRM On Demand worden dan alle verwante toegangsniveaus geëvalueerd om te bepalen of het toegangsniveau 'Primair overnemen' aanwezig is in de set van toegangsniveaus, zodat als volgt kan worden bepaald welke records moeten worden weergegeven:
  - Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' niet aanwezig is:
    - Als het toegangsniveau met de meeste toegangsrechten 'Geen toegang' is, worden de verwante records niet weergegeven.
    - Als het toegangsniveau met de meeste toegangsrechten anders is dan 'Geen toegang' worden alle verwante records weergegeven, inclusief de records waarvoor de huidige gebruiker niet is geautoriseerd.
  - Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' is gevonden en het selectievakje 'Alle records lezen' niet is geselecteerd voor het verwante recordtype in de rol van de huidige gebruiker worden alle verwante records weergegeven.
  - Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' is gevonden en het selectievakje 'Alle records lezen' is uitgeschakeld voor het verwante type record in de rol van de huidige gebruiker, bevat de weergegeven set met verwante records alle records waarvoor één van de volgende stellingen waar is:
    - De huidige gebruiker is eigenaar van de verwante record.
    - De huidige gebruiker is lid van het team voor de verwante record.
    - De huidige gebruiker heeft een directe of indirecte ondergeschikte die toegang heeft tot de record.
    - De huidige gebruiker is lid van een boek dat de verwante record bevat, of de verwante record bevindt zich in een subboek waarvan de huidige gebruiker lid is.
    - De huidige gebruiker is gedelegeerd door een andere gebruiker die toegang heeft tot de verwante record.

**OPMERKING:** de verwante recordtypen 'Activiteiten', 'Openstaande activiteiten' en 'Gesloten activiteiten' zijn uitzonderingen op bovengenoemde regels. Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' wordt gevonden voor een verwant type activiteitenrecord en het selectievakje 'Alle records lezen?' is uitgeschakeld voor het type record 'Activiteit' voor de huidige gebruikersrol, bevat de weergegeven set met verwante activiteiten alleen de activiteiten die eigendom zijn van een gebruiker, die de gebruiker heeft gedelegeerd aan een andere gebruiker en die eigendom zijn van een groep waartoe de gebruiker behoort. Activiteiten die de huidige gebruiker alleen kan bekijken via boeken, die de huidige gebruiker alleen kan bekijken omdat deze een gedelegeerde is voor een andere gebruiker en die de huidige gebruiker alleen kan bekijken via de rapportagehiërarchie, worden niet opgenomen in de set met verwante activiteiten.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangsprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)

- [Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen \(op pagina 1572\)](#)
- [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)

## Hoe toegangsrechten voor het werken met verwante records worden vastgesteld

Wanneer een gebruiker een record probeert bij te werken, te verwijderen of een lager niveau wil weergeven voor meer details over de verwante record, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende proces gebruikt om te bepalen welke bewerkingen de gebruiker voor de record kan uitvoeren:

- Als de eigenaar van de bovenliggende record de huidige gebruiker is, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het eigenaarstoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
- Als de eigenaar van de bovenliggende record de ondergeschikte van de huidige gebruiker is op enig niveau in de rapportagehiërarchie, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het eigenaarstoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
- Als de eigenaar van de bovenliggende record een ongerelateerde gebruiker is:
  - Als de optie 'Alle records lezen' is geselecteerd voor het type verwante record in de huidige gebruikersrol, wordt het toegangsniveau voor het type verwante record in Oracle CRM On Demand geëxtraheerd uit het standaardtoegangsprofiel van de huidige gebruiker.
  - Als de optie 'Alle records lezen' is niet is geselecteerd voor het type verwante record in de huidige gebruikersrol, wordt het standaardtoegangsprofiel van de huidige gebruiker niet gebruikt.

In dit geval krijgt de huidige gebruiker op een van de volgende manieren toegang tot de gegevenspagina van de bovenliggende record:

- De huidige gebruiker is lid van het team voor de bovenliggende record.
- De huidige gebruiker heeft een directe of indirecte ondergeschikte die toegang heeft tot de bovenliggende record.
- De huidige gebruiker is lid van een boek dat de bovenliggende record bevat of de bovenliggende record bevindt zich in een subboek van een boek waarvan de huidige gebruiker lid is.
- De huidige gebruiker is gedelegeerd door een andere gebruiker die toegang heeft tot de bovenliggende record.

Wanneer de toegang tot de verwante record wordt verleend via de context van de bovenliggende record, wordt in Oracle CRM On Demand het desbetreffende toegangsniveau geëxtraheerd voor het type verwante record uit de toegangsprofielen voor elk van de van toepassing zijnde toegangscontrolecomponenten.

- Voor de verwante record wordt in Oracle CRM On Demand ook de toegangsniveaus van de relatie van de huidige gebruiker met de verwante record geëxtraheerd, indien aan een van de volgende criteria wordt voldaan:
  - De huidige gebruiker is lid van het team voor de verwante record. Als de huidige gebruiker de eigenaar van de verwante record is, maakt de gebruiker ook deel uit van het team en wordt daarom het toegangsprofiel 'Eigenaar' gebruikt.
  - De huidige gebruiker heeft een directe of indirecte ondergeschikte die toegang heeft tot de verwante record.
  - De huidige gebruiker is lid van een boek dat de verwante record bevat of de verwante record bevindt zich in een subboek van een boek waarvan de huidige gebruiker lid is.
  - De huidige gebruiker is gedelegeerd door een andere gebruiker die toegang heeft tot de verwante record.
- In Oracle CRM On Demand worden alle van toepassing zijnde toegangsniveaus geëvalueerd om te bepalen of het toegangsniveau 'Primair overnemen' deel uitmaakt van de set toegangsniveaus:
  - Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' (of een combinatie hiermee) wordt gevonden in de set met de van toepassing zijnde toegangsniveaus, worden in het type verwante record de rolinstellingen van het

eigen primaire type record en de toegangsinstellingen overgenomen. De toegangsniveau-instelling 'Primair overnemen' bepaalt welke bewerkingen de gebruiker voor de records kan uitvoeren. Als in Oracle CRM On Demand twee of meer toegangsniveaus met de instelling 'Primair overnemen' worden gevonden, wordt de combinatie van de toegangsniveaus bepaald. Zie [Toegangsniveaus voor typen verwante records \(op pagina 1507\)](#) voor meer informatie over het toegangsniveau 'Primair overnemen' en de combinaties hiermee.

- Als het toegangsniveau 'Primair overnemen' (of een combinatie hiermee) niet wordt gevonden in de set met de van toepassing zijnde toegangsniveaus, maar het verwante type record wel een bijbehorend primair type record heeft, dan wordt in Oracle CRM On Demand de intersectie van de toegangsniveaus bepaald voor het primaire type record en het type verwante record.

Als het verwante type record 'Verkoopkansen' bijvoorbeeld het toegangsniveau 'Alleen lezen' heeft, en het toegangsniveau voor het bijbehorende primaire type record 'Lezen/bewerken' is, dan is de intersectie van deze toegangsniveaus 'Alleen lezen'.

De combinatie van alle resulterende toegangsniveaus voor het verwante type record bepaalt welke bewerkingen de gebruiker kan uitvoeren voor de records van het desbetreffende type.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen \(op pagina 1572\)](#)
- [Toegangprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)

### Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen

Klik op de volgende koppelingen om voorbeelden te bekijken van de manier waarop toegangsrechten van gebruikers in Oracle CRM On Demand worden berekend:

- [Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken \(op pagina 1572\)](#)
- [Voorbeeld 2: het toegangsniveau 'Primair overnemen' gebruiken \(op pagina 1577\)](#)
- [Voorbeeld 3: gegevens beveiligen met boeken \(op pagina 1579\)](#)

De toegangsrechten in de voorbeelden zijn gebaseerd op bepaalde configuraties van gebruikersrollen, toegangprofielen en andere toegangsbeheercomponenten. De toegangsrechten voor een geautoriseerde gebruiker worden in Oracle CRM On Demand berekend iedere keer dat de gebruiker deze gebruikt. De toegangsrechten worden in Oracle CRM On Demand vastgesteld op basis van de rol van de gebruiker en alle toegangprofielen die van toepassing zijn via eigenaarttoegangprofielen, standaardtoegangprofielen, de rapportagehiërarchie, lidmaatschap van aangepaste boeken, gebruikersdelegatie en teamlidmaatschap, die *toegangsbeheercomponenten* worden genoemd.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen werknemers van uw bedrijf of werknemers van een partnerorganisatie zijn. Gebruikers kunnen ook externe systemen zijn met toegang tot Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toegangprofielbeheer \(op pagina 1500\)](#)
- [Toegangprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#)

### Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken

Dit onderwerp bevat een voorbeeld van de manier waarop in Oracle CRM On Demand toegangsrechten van gebruikers worden berekend.

In dit voorbeeld beschikt Amanda Jacobsen over de rol 'Verkoper'. Amanda kan nieuwe accounts maken en alle andere accountrecords bekijken. Ze kan ook verkoopkansen maken, maar ze kan alleen de verkoopkansen weergeven waarvan ze eigenaar is of waarvoor ze specifiek toestemming heeft gekregen om ze weer te geven.

In de volgende tabel worden de recordtype-instellingen voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Heeft toegang	Maken	Alle records lezen
Account	Ja	Ja	Ja
Verkoopkans	Ja	Ja	Nee

De rol 'Verkoper' geeft Amanda volledige controle over de accounts en verkoopkansen die zij maakt en geeft haar beperkte rechten voor records waarvan zij geen eigenaar is. Voor de rol 'Verkoper' zijn twee toegangsprofielen vereist: een eigenaarstoegangsprofiel en een standaardtoegangsprofiel.

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Eigenaar' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Lezen/bewerken/ verwijderen	Verkoopkansen	Weergave
Verkoopkans	Lezen/bewerken/ verwijderen	Niet van toepassing	Niet van toepassing

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Standaard' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Alleen-lezen	Verkoopkansen	Weergave
Verkoopkans	Alleen-lezen	Niet van toepassing	Niet van toepassing

In dit voorbeeld voor de berekening van toegangsrechten wordt ervan uitgegaan dat teamovererving niet is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans'. Het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans' is uitgeschakeld op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Zie [Toegang doorvoeren via teamovername \(op pagina 1503\)](#) voor meer informatie over de acties die worden uitgevoerd met de functie voor overerving bovenliggend team.

David Bloom beschikt ook over de rol 'Verkoper' in hetzelfde bedrijf. David heeft dezelfde toegangsrechten als Amanda.

Amanda is de eigenaar van verkoopkans X, die is gekoppeld aan account 1. David creëert een verkoopkans Y en koppelt deze ook aan account 1. Amanda maakt niet deel uit van het team verkoopkans.

Als Amanda de lijst met accounts in haar bedrijf bekijkt, kan ze alle accounts zien, inclusief de accounts waarvan ze geen eigenaar is, omdat haar rol haar toegang verleent tot alle records. In de volgende tabel staan de records die Amanda ziet wanneer ze klikt op de naam van account 1 om de informatie in de record weer te geven. In dit voorbeeld worden alleen de relevante velden en kolommen weergegeven.

Accountgegevens: Account 1
<b>Accountgegevens</b>

Accountgegevens: Account 1		
<b>Naam account:</b>	Account 1	
<b>Eigenaar:</b>	Jonathan Hope	
<b>Verkoopkansen</b>		
<b>Naam verkoopkans</b>	<b>Eigenaar</b>	
Verkoopkans X	Amanda Jacobsen	
Verkoopkans Y	David Bloom	
<b>Accountteam</b>		
<b>Achternaam</b>	<b>Voornaam</b>	<b>Accounttoegang</b>
Hope	Jonathan	Eigenaar

### Toegankelijkheid verwante records in voorbeeld 1

Om te bepalen welke verwante verkoopkansrecords Amanda kan weergeven voor de account in dit voorbeeld, worden in Oracle CRM On Demand Amanda's toegangsrechten als volgt gecontroleerd:

- 1 Alle toepasselijke toegangsniveaus voor het aan de verkoopkans verwante recordtype in deze bovenliggende accountrecord worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:

**OPMERKING:** als er meerdere toegangsniveaus worden gevonden in de verschillende componenten voor toegangscontrole, worden deze allemaal meegenomen bij het berekenen van toegangsrechten.

- Vaststellen of Amanda eigenaar is van de bovenliggende account.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
- Vaststellen of Amanda met haar rol alle accountrecords kan lezen.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord ja. Met haar rol kan Amanda alle accountrecords lezen en daarom kan Amanda de account zien. Omdat Amanda niet de eigenaar van de bovenliggende account is, wordt haar standaardtoegangsprofiel gebruikt. Het toegangsniveau voor het aan de verkoopkans verwante recordtype in het standaardtoegangsprofiel van Amanda is 'Weergeven'.
- Vaststellen of de bovenliggende record is opgenomen in een boek waarvan Amanda lid is.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
- Vaststellen of Amanda lid is van het accountteam.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
- Vaststellen of ondergeschikten van Amanda (direct of indirect) lid zijn van het accountteam.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.  
Als het antwoord op deze vraag ja is (dat wil zeggen dat een of meer ondergeschikten van Amanda lid zijn van het accountteam), wordt het toegangsniveau voor het aan de verkoopkans verwante recordtype voor al die ondergeschikten met Oracle CRM On Demand opgehaald uit het bijbehorende toegangsprofiel. In dat geval wordt het toegangsprofiel gebruikt dat is toegewezen in het veld 'Accounttoegang' in het teamlidmaatschap van de medewerker voor de account (dus niet het toegangsprofiel dat is toegewezen in het veld 'Toegang verkoopkans').
- Vaststellen of Amanda door delegatie toegang heeft tot de accountrecord.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

**2** Vervolgens worden de volgende bewerkingen in Oracle CRM On Demand uitgevoerd:

- Vaststellen of Amanda met haar rol basistoegang heeft tot verkoopkansrecords.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja omdat in de gebruikersrol de optie 'Heeft toegang' is geselecteerd voor het recordtype 'Verkoopkans'.

- Vaststellen of Amanda met haar rol over de machtiging voor het recordtype 'Verkoopkans' beschikt.

Verkoopkansen worden niet door middel van machtigingen beheerd. Daardoor hebben de machtigingen in dit voorbeeld geen invloed op de berekening van Amanda's toegangsrechten.

- Vaststellen of het toegangsniveau van toegangsprofielen in de berekening is ingesteld op 'Primair overnemen' of een combinatie ervan.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

**3** Vervolgens worden alle gevonden toegangsniveaus in Oracle CRM On Demand gecontroleerd en wordt het hoogste machtigingsniveau vastgesteld. In dit geval is 'Weergeven' het hoogste machtigingsniveau dat is gevonden. Het toegangsniveau 'Primair overnemen' is niet aanwezig en daarom worden alle onderliggende verkoopkansrecords weergegeven, inclusief de records waarvoor de gebruiker niet gemachtigd is om deze te bekijken.

### Acties voor verwante records in voorbeeld 1

Als een gebruiker een actie op een verwant record probeert uit te voeren, moet in Oracle CRM On Demand worden vastgesteld of de gebruiker over de juiste toegangsrechten voor die actie beschikt. In dit voorbeeld kan Amanda proberen om de recordgegevens te lezen, of de record te bewerken, of de record te verwijderen. De volgende twee gevallen worden besproken:

- In geval 1 probeert Amanda een actie op verkoopkans X uit te voeren.
- In geval 2 probeert Amanda een actie op verkoopkans Y uit te voeren.

**Geval 1:** Amanda probeert een actie uit te voeren op verkoopkans X, waarvan zij de eigenaar is.

De toegangsrechten van Amanda worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:

**1** Alle toepasselijke toegangsniveaus voor het aan de verkoopkans verwante recordtype in deze bovenliggende accountrecord worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:

**OPMERKING:** als er meerdere toegangsniveaus worden gevonden in de verschillende componenten voor toegangscontrole, worden deze allemaal meegenomen bij het berekenen van toegangsrechten.

- Vaststellen of Amanda eigenaar is van de bovenliggende account.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda met haar rol alle verkoopkansrecords kan lezen.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee. Hoewel Amanda de bovenliggende accountrecord kan bekijken omdat haar standaardtoegangsprofiel wordt gebruikt, wordt haar standaardtoegangsprofiel niet gebruikt voor de verkoopkansrecord.

- Vaststellen of de verkoopkansrecord is opgenomen in een boek waarvan Amanda lid is.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda lid is van het verkoopkansteam.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja. Amanda is eigenaar van de verkoopkans en maakt daarom deel uit van het verkoopkansteam. Het toegangsniveau van het primaire verkoopkansrecordtype van het standaardtoegangsprofiel van Amanda (het toegangsprofiel 'Standaard' voor de rol 'Verkoper') is 'Lezen/bewerken/verwijderen'.

- Vaststellen of ondergeschikten van Amanda (direct of indirect) lid zijn van het verkoopkansteam.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda door delegatie toegang heeft tot de accountrecord.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

2 Vervolgens worden de volgende bewerkingen in Oracle CRM On Demand uitgevoerd:

- Vaststellen of Amanda met haar rol basistoegang heeft tot verkoopkansrecords.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja omdat in Amanda's rol de optie 'Heeft toegang' is geselecteerd voor het recordtype 'Verkoopkans'.

- Vaststellen of Amanda met haar rol over de machtiging voor het recordtype 'Verkoopkans' beschikt.

Het recordtype 'Verkoopkans' wordt niet door middel van machtigingen beheerd. Daardoor hebben de machtigingen in dit voorbeeld geen invloed op de berekening van de toegangsrechten van Amanda.

- Vaststellen of het toegangsniveau van toegangsprofielen in de berekening is ingesteld op 'Primair overnemen' of een combinatie ervan.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

3 Vervolgens worden alle gevonden toegangsniveaus in Oracle CRM On Demand gecontroleerd en wordt het hoogste machtigingsniveau vastgesteld. In dit geval is 'Lezen/bewerken/verwijderen' het hoogste machtigingsniveau dat is gevonden.

**Geval 2:** Amanda probeert een actie uit te voeren op verkoopkans Y, waarvan David Bloom de eigenaar is.

De toegangsrechten van Amanda worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:

1 Alle toepasselijke toegangsniveaus voor het aan de verkoopkans verwante recordtype in deze bovenliggende accountrecord worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:

**OPMERKING:** als er meerdere toegangsniveaus worden gevonden in de verschillende componenten voor toegangscontrole, worden deze allemaal meegenomen bij het berekenen van toegangsrechten.

- Vaststellen of Amanda eigenaar is van de bovenliggende account.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda met haar rol alle verkoopkansrecords kan lezen.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee. Hoewel Amanda de bovenliggende accountrecord kan bekijken omdat haar standaardtoegangsprofiel wordt gebruikt, wordt haar standaardtoegangsprofiel niet gebruikt voor de verkoopkansrecord.

- Vaststellen of de verkoopkansrecord is opgenomen in een boek waarvan Amanda lid is.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda lid is van het verkoopkansteam.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of ondergeschikten van Amanda (direct of indirect) lid zijn van het verkoopkansteam.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

- Vaststellen of Amanda door delegatie toegang heeft tot de accountrecord.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

2 Vervolgens worden de volgende bewerkingen in Oracle CRM On Demand uitgevoerd:

- Vaststellen of Amanda met haar rol basistoegang heeft tot verkoopkansrecords.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja omdat in Amanda's rol de optie 'Heeft toegang' is geselecteerd voor het recordtype 'Verkoopkans'.

- Vaststellen of Amanda met haar rol over de machtiging voor het recordtype 'Verkoopkans' beschikt.

Het recordtype 'Verkoopkans' wordt niet door middel van machtigingen beheerd. Daardoor hebben de machtigingen in dit voorbeeld geen invloed op de berekening van de toegangsrechten van Amanda.

- Vaststellen of het toegangsniveau van toegangsprofielen in de berekening is ingesteld op 'Primair overnemen' of een combinatie ervan.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.



- 3 Vervolgens worden alle gevonden toegangsniveaus in Oracle CRM On Demand gecontroleerd en wordt het hoogste machtigingsniveau vastgesteld. In dit geval is 'Geen toegang' het uiteindelijke toegangsniveau.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor aanvullende voorbeelden:

- [Voorbeeld 2: het toegangsniveau 'Primair overnemen' gebruiken \(op pagina 1577\)](#)
- [Voorbeeld 3: gegevens beveiligen met boeken \(op pagina 1579\)](#)

### Voorbeeld 2: het toegangsniveau 'Primair overnemen' gebruiken

Dit onderwerp bevat een voorbeeld van de manier waarop in Oracle CRM On Demand toegangsrechten van gebruikers worden berekend.

In dit voorbeeld is Amanda Jacobsen een verkoper in haar bedrijf. Amanda kan nieuwe accounts maken en alle andere accountrecords bekijken. Ze kan ook verkoopkansen maken, maar ze kan alleen de verkoopkansen weergeven waarvan ze eigenaar is of waarvoor ze specifiek toestemming heeft gekregen om ze weer te geven.

In de volgende tabel staan de recordtype-instellingen voor de verkopersrol.

Primair type record	Heeft toegang	Maken	Alle records lezen
Account	Ja	Ja	Ja
Verkoopkans	Ja	Ja	Nee

De verkopersrol geeft Amanda volledige rechten ten aanzien van de accounts en de verkoopkansen die zij heeft gemaakt en beperkte rechten ten aanzien van de records waarvan zij niet de eigenaar is. Voor de rol 'Verkoper' zijn twee toegangsprofielen vereist: een eigenaarstoegangsprofiel en een standaardtoegangsprofiel.

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Eigenaar' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Lezen/bewerken/ verwijderen	Verkoopkansen	Primair overnemen
Verkoopkans	Lezen/bewerken/ verwijderen	Niet van toepassing	Niet van toepassing

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Standaard' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Alleen-lezen	Verkoopkansen	Primair overnemen
Verkoopkans	Alleen-lezen	Niet van toepassing	Niet van toepassing

In dit voorbeeld voor de berekening van toegangsrechten wordt ervan uitgegaan dat teamovererving niet is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans'. Het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkansen' is uitgeschakeld op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Zie [Toegang doorvoeren via teamovername \(op pagina 1503\)](#) voor meer informatie over de acties die worden uitgevoerd met de functie voor overerving bovenliggend team.

David Bloom is ook een verkoper bij hetzelfde bedrijf. David heeft dezelfde toegangsrechten als Amanda.

Amanda is de eigenaar van verkoopkans X, die is gekoppeld aan account 1. David creëert een verkoopkans Y en koppelt deze ook aan account 1. Amanda maakt niet deel uit van het team verkoopkans.

Als Amanda de lijst met accounts in haar bedrijf bekijkt, kan ze alle accounts zien, inclusief de accounts waarvan ze geen eigenaar is, omdat haar rol haar toegang verleent tot alle records. In de volgende tabel staan de records die Amanda ziet wanneer ze klikt op de naam van account 1 om de informatie in de record weer te geven. In dit voorbeeld worden alleen de relevante velden en kolommen weergegeven.

Accountgegevens: Account 1		
<b>Accountgegevens</b>		
<b>Naam account:</b>	Account 1	
<b>Eigenaar:</b>	Jonathan Hope	
<b>Verkoopkansen</b>		
<b>Naam verkoopkans</b>	<b>Eigenaar</b>	
Verkoopkans X	Amanda Jacobsen	
<b>Accountteam</b>		
<b>Achternaam</b>	<b>Voornaam</b>	<b>Accounttoegang</b>
Hope	Jonathan	Eigenaar
Bloom	David	Deelnemer

### Toegang tot verwante records in voorbeeld 2

Om te bepalen welke verwante verkoopkansrecords Amanda kan weergeven voor de account in dit voorbeeld, worden in Oracle CRM On Demand Amanda's toegangsrechten als volgt gecontroleerd:

- 1 Alle toepasselijke toegangsniveaus voor het aan de verkoopkans verwante recordtype in deze bovenliggende accountrecord worden als volgt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd:
  - Vaststellen of Amanda eigenaar is van de bovenliggende account.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
  - Vaststellen of Amanda met haar rol alle accountrecords kan lezen.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord ja. Met haar rol kan Amanda alle accountrecords lezen en daarom kan Amanda de account zien. Omdat Amanda niet de eigenaar van de bovenliggende account is, wordt haar standaardtoegangsprofiel gebruikt. Het toegangsniveau voor het aan de verkoopkans verwante type record in Amanda's standaardtoegangsprofiel is 'Primair overnemen'.
  - Vaststellen of de bovenliggende record is opgenomen in een boek waarvan Amanda lid is.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
  - Vaststellen of Amanda lid is van het accountteam.  
In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.
  - Vaststellen of ondergeschikten van Amanda (direct of indirect) lid zijn van het accountteam.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

Als het antwoord op de vraag 'Ja' is (dat wil zeggen dat een of meer ondergeschikten van Amanda lid zijn van het accountteam), wordt het toegangsniveau voor het verwante type record voor de verkoopkans voor al die ondergeschikten met Oracle CRM On Demand opgehaald uit het bijbehorende toegangprofiel. In dat geval wordt het toegangprofiel gebruikt dat is toegewezen in het veld 'Accounttoegang' in het teamlidmaatschap van de medewerker voor de account (dus niet het toegangprofiel dat is toegewezen in het veld 'Toegang verkoopkans').

- Vaststellen of Amanda door delegatie toegang heeft tot de accountrecord.

In dit voorbeeld luidt het antwoord nee.

## 2 Vervolgens worden de volgende bewerkingen in Oracle CRM On Demand uitgevoerd:

- Vaststellen of Amanda met haar rol basistoegang heeft tot verkoopkansrecords.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja omdat in Amanda's rol de optie 'Heeft toegang' is geselecteerd voor het recordtype 'Verkoopkans'.

- Vaststellen of Amanda met haar rol over de machtiging voor het recordtype 'Verkoopkans' beschikt.

Verkoopkansen worden niet door middel van machtigingen beheerd. Daardoor hebben de machtigingen in dit voorbeeld geen invloed op de berekening van Amanda's toegangsrechten.

- Vaststellen of het toegangsniveau van toegangprofielen in de berekening is ingesteld op 'Primair overnemen' of een combinatie ervan.

In dit voorbeeld luidt het antwoord ja en daarom worden in Oracle CRM On Demand de volgende verkoopkansrecords voor de account weergegeven:

- Alle gekoppelde verkoopkansrecords waarvan Amanda de eigenaar is.
- Alle gekoppelde verkoopkansrecords die Amanda kan weergeven via alle andere onderdelen voor toegangsbeheer.

Amanda kan met haar rol geen verkoopkansen zien waarvan ze niet de eigenaar is en dus ziet ze de verkoopkans niet die David Bloom heeft gemaakt.

### Acties voor verwante records in voorbeeld 2

Als Amanda in dit voorbeeld een actie probeert uit te voeren voor verkoopkans X, worden haar toegangsrechten op dezelfde manier vastgesteld en is het resultaat hiervan identiek aan het resultaat van situatie 1 in [Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken \(op pagina 1572\)](#). Het uiteindelijke toegangsniveau is Lezen/bewerken/verwijderen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor aanvullende voorbeelden:

- [Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken \(op pagina 1572\)](#)
- [Voorbeeld 3: gegevens beveiligen met boeken \(op pagina 1579\)](#)

### Voorbeeld 3: gegevens beveiligen met boeken

Dit onderwerp bevat een voorbeeld van de manier waarop in Oracle CRM On Demand toegangsrechten van gebruikers worden berekend.

In dit voorbeeld maakt een bedrijf gebruik van aangepaste boeken om de gegevens te rangschikken op rayon. In dit voorbeeld worden twee boeken gebruikt: 'Zuidwest' en 'Oost'.

Het boek 'Zuidwest' heeft drie leden:

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

Alle gebruikers in het boek 'Zuidwest' hebben in hun boekrol het toegangsprofiel 'Alleen lezen'.

Het boek 'Oost' heeft drie leden:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

Alle gebruikers in het boek 'Oost' hebben het toegangsprofiel 'Alleen lezen' in hun boeklidmaatschapsrecord.

Als een van de gebruikers een account- of verkoopkansrecord maakt, wordt in een automatisch (workflow)proces het juiste boek toegewezen aan de record. Het boek wordt toegewezen op basis van het kenmerk 'Rayon' van de record.

Alle gebruikers hebben de rol 'Verkoper'. Ze kunnen nieuwe accounts en verkoopkansen maken. Zij kunnen alle account- en verkoopkansrecords in hun rayon weergeven, maar niet in andere rayons.

In de volgende tabel worden de recordtype-instellingen voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Heeft toegang	Maken	Alle records lezen
Account	Ja	Ja	Nee
Verkoopkans	Ja	Ja	Nee

Alle gebruikers hebben volledig beheer over de accounts en verkoopkansen die ze maken, maar ze hebben beperkte rechten voor records waarvan ze geen eigenaar zijn. Voor de rol 'Verkoper' zijn twee toegangsprofielen vereist: een eigenaarstoegangsprofiel en een standaardtoegangsprofiel.

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Eigenaar' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Lezen/bewerken/ verwijderen	Verkoopkansen	Primair overnemen
		Boeken	Alleen-lezen
Verkoopkans	Lezen/bewerken/ verwijderen	Boeken	Alleen-lezen

In de volgende tabel worden de instellingen voor het toegangsprofiel 'Standaard' voor de rol 'Verkoper' weergegeven.

Primair type record	Toegangsniveau	Type verwante record	Toegangsniveau
Account	Alleen-lezen	Verkoopkansen	Primair overnemen
		Boeken	Alleen-lezen
Verkoopkans	Alleen-lezen	Boeken	Alleen-lezen

**OPMERKING:** voor alle primaire recordtypen die boeken ondersteunen is de relatie met het verwante recordtype 'Boeken' een een-op-onderliggend-relatie.

In dit voorbeeld voor de berekening van toegangsrechten wordt ervan uitgegaan dat teamovererving niet is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkans'. Het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen'

voor verkoopkans' is uitgeschakeld op de pagina 'Bedrijfsprofiel'. Zie [Toegang doorvoeren via teamovername \(op pagina 1503\)](#) voor meer informatie over de acties die worden uitgevoerd met de functie voor overerving bovenliggend team.

Als Amanda Jacobsen de lijst met bedrijfsaccounts weergeeft, ziet ze de accounts in het boek 'Zuidwest' en de accounts waarvan ze eigenaar is. Andere accounts worden niet weergegeven.

De volgende tabel bevat de records die Amanda kan zien als ze klikt op de accountnaam van 'Account 1' om de records op lager niveau weer te geven. In dit voorbeeld worden alleen de relevante velden en kolommen weergegeven.

Accountgegevens: Account 1		
<b>Accountgegevens</b>		
<b>Naam account:</b>	Account 1	
<b>Eigenaar:</b>	Jonathan Hope	
<b>Verkoopkansen</b>		
<b>Naam verkoopkans</b>	<b>Eigenaar</b>	
Verkoopkans X	Amanda Jacobsen	
Verkoopkans Y	David Bloom	
<b>Accountteam</b>		
<b>Achternaam</b>	<b>Voornaam</b>	<b>Accounttoegang</b>
Hope	Jonathan	Eigenaar

Amanda ziet twee verkoopkansen omdat deze voorkomen in het boek 'Zuidwest' waarvan zij lid is. Alle leden van het boek 'Zuidwest' kunnen deze verkoopkansen zien.

Jonathan Hope is lid van het boek 'Oost'. Als Jonathan zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, kan hij ook 'Account 1' zien omdat hij eigenaar is van deze account. Hij kan echter geen verkoopkansen zien die verwant zijn met 'Account 1', maar waarvan hij geen eigenaar is. Deze beveiliging wordt geregeld door het toegangsniveau 'Primair overnemen' voor het aan 'Verkoopkansen' verwante recordtype voor accounts.

Rick Rogers en Raj Kumar, die lid zijn van het boek 'Oost', kunnen de records 'Account 1', 'Verkoopkans X' of 'Verkoopkans Y' niet zien. Zij kunnen de account niet weergeven omdat deze niet voorkomt in het boek 'Oost' en omdat hun rol geen rechten heeft voor weergave van accountrecords waarvan zij geen eigenaar zijn. Ze zien ook 'Verkoopkans X' of 'Verkoopkans Y' niet omdat deze verkoopkansen niet voorkomen in het boek 'Oost' en omdat ze geen rechten hebben voor weergave van verkoopkansen waarvan zij geen eigenaar zijn.

Amanda kan 'Verkoopkans Y', eigendom van David Bloom, niet wijzigen. Dit heeft de volgende redenen:

- Amanda is niet de eigenaar van de account en haar eigendomstoegangsprofiel wordt dan ook niet gebruikt.
- Met Amanda's rol wordt voorkomen dat zij toegang krijgt tot verkoopkansrecords waarvan ze geen eigenaar is, zodat ook haar standaardtoegangsprofiel niet wordt gebruikt.
- Het enige toegangsprofiel dat hier actief is, is het 'Alleen lezen' toegangsprofiel dat Amanda heeft via haar lidmaatschap van het boek 'Zuidwest'.

Amanda's toegangsniveau voor 'Verkoopkans Y' is dus 'Alleen lezen'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor aanvullende voorbeelden:

- [Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken \(op pagina 1572\)](#)
- [Voorbeeld 2: het toegangsniveau 'Primair overnemen' gebruiken \(op pagina 1577\)](#)

## Bedrijfsprocesbeheer

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies om het volgende te doen:

- [Processen maken \(op pagina 1589\)](#)
- [Overgangstatuswaarden toevoegen aan processen \(op pagina 1590\)](#)
- [Processen beperken \(op pagina 1592\)](#)
- [Veldset-up configureren voor overgangstatuswaarden \(zie \[Veldset-up voor overgangstatuswaarden configureren\]\(#\) op pagina 1592\)](#)
- [Toegangscontroles inschakelen voor verwante recordtypen \(zie \[Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen\]\(#\) op pagina 1593\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen \(op pagina 1636\)](#)
- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)
- [Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1662\)](#)
- [Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1663\)](#)
- [Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1668\)](#)
- [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1669\)](#)
- [Toewijzingsregels instellen \(op pagina 1677\)](#)
- [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#)
- [Lay-outs voor conversie van leads maken \(op pagina 1684\)](#)
- [De prognosedefinitie instellen \(op pagina 1687\)](#)
- [Prognosedefinitie bijwerken \(op pagina 1693\)](#)
- [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen \(op pagina 1694\)](#)
- [Lijst met branches van uw bedrijf aanpassen \(op pagina 1700\)](#)
- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [De functie Wijzigingstracking inschakelen \(zie \[De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen\]\(#\) op pagina 1702\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer \(op pagina 1584\)](#)

- [Primaire velden in procesbeheer \(op pagina 1584\)](#)
- [Scenario voor vergrendelen activiteitenrecords \(op pagina 1584\)](#)
- [Voorbeeld voor gebruik van processen voor recordvergrendeling \(op pagina 1585\)](#)
- [Functie voor procesbeheer \(op pagina 1587\)](#)
- [Processen instellen in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1589\)](#)
- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)
- [Workflowmonitors \(op pagina 1661\)](#)
- [Toewijzingsregels \(op pagina 1673\)](#)
- [Leadconversiebeheer \(op pagina 1681\)](#)

## Procesbeheer

In de sectie voor procesbeheer in Oracle CRM On Demand kunt u processen instellen waarmee u voorkomt dat gebruikers (inclusief externe toepassingen) bepaalde acties kunnen uitvoeren voor records van een bepaald type als de records een bepaalde status hebben. Als u voorkomt dat gebruikers bepaalde acties uitvoeren, wordt dat in dit geval ook wel *records vergrendelen* genoemd.

De functie voor procesbeheer is niet standaard ingeschakeld in Oracle CRM On Demand. Deze functie moet voor elk bedrijf worden ingeschakeld in Oracle CRM On Demand Customer Care. Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag of de machtiging 'Procesbeheer' aan de rol van uw beheerder kan worden toegewezen als u gebruik wilt maken van de functie voor procesbeheer.

Als de machtiging 'Procesbeheer' in Oracle CRM On Demand Customer Care wordt toegewezen aan de rol van de beheerder, kan de beheerder deze machtiging vervolgens toewijzen aan andere rollen.

**OPMERKING:** de besturingselementen waarmee wordt bepaald welke records worden vergrendeld, zijn de laatste beveiligingscomponent in Oracle CRM On Demand die wordt onderzocht tijdens de berekening van de gebruikersrechten voor het werken met een record. De toegangsrechten vanuit alle andere toegangscontrolecomponenten worden eerst onderzocht. Een *toegangscontrolecomponent* is de functie in Oracle CRM On Demand waarmee toegangsrechten voor gebruikers en rechten om te werken met records worden berekend. Voorbeelden van toegangscontrolecomponenten: eigendom van records, toegangsprofielen, rollen, teams, boeken en de rapportagehiërarchie. Met de besturingselementen waarmee records worden vergrendeld, worden de beperkingen vanuit andere toegangscontrolecomponenten niet overschreven.

Zo nodig kunt u bepaalde gebruikers toegang verlenen om de recordvergrendeling binnen uw bedrijf te overschrijven. Zie Recordvergrendeling overschrijven (zie [Recordvergrendelingen overschrijven](#) op pagina 1595) voor meer informatie.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over processen en hoe u processen kunt maken:

- [Overvangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer \(op pagina 1584\)](#)
- [Primaire velden in procesbeheer \(op pagina 1584\)](#)
- [Scenario voor vergrendelen activiteitenrecords \(op pagina 1584\)](#)
- [Voorbeeld voor gebruik van processen voor recordvergrendeling \(op pagina 1585\)](#)
- [Functie voor procesbeheer \(op pagina 1587\)](#)
- [Processen instellen in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1589\)](#)
- [Processen maken \(op pagina 1589\)](#)
- [Overgangsstatuswaarden toevoegen aan processen \(op pagina 1590\)](#)
- [Processen beperken \(op pagina 1592\)](#)
- [Veldset-up configureren voor overgangsstatuswaarden \(zie \[Veldset-up voor overgangsstatuswaarden configureren\]\(#\) op pagina 1592\)](#)
- [Toegangscontroles inschakelen voor verwante recordtypen \(zie \[Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen\]\(#\) op pagina 1593\)](#)

## Overvangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer

Stel een aantal overgangsstatuswaarden in voor het proces voor een type record. Een *overgangsstatus* staat voor een status die aan een record wordt toegewezen als aan bepaalde condities wordt voldaan. Een *overgangsveld* is een keuzelijstveld voor het type record waarmee de overgang wordt bepaald vanuit een bepaalde overgangsstatus naar een andere overgangsstatus.. Het keuzelijstveld voor een proces wordt aangegeven in de procesdefinitie.

Elke waarde in het overgangsveld in een proces kan worden gekoppeld aan een overgangsstatus. Geef de volgende informatie op voor elke overgangsstatus:

- **Conditie.** Met de conditie wordt bepaald of een record kan worden verplaatst naar deze overgangsstatus.
- **Foutbericht.** Het foutbericht wordt weergegeven als niet aan de conditie is voldaan als een gebruiker een record wil verplaatsen naar deze overgangsstatus.
- **Toegangscontroles voor records.** Met de toegangscontroles voor records wordt bepaald welke acties gebruikers niet kunnen uitvoeren voor een record als de record zich in de overgangsstatus bevindt. U kunt voorkomen dat gebruikers records verwijderen of bijwerken in de overgangsstatus.
- **Veldset-up.** Met de veldset-up wordt de werking van bepaalde velden bepaald als een record zich in de overgangsstatus bevindt.
- **Verwante toegangscontroles.** Met de verwante toegangscontroles wordt bepaald welke acties gebruikers niet kunnen uitvoeren voor verwante records als de bovenliggende records zich in de overgangsstatus bevinden.

Bijvoorbeeld: u kunt een proces instellen voor het type record 'Oplossing', waarbij het veld 'Status wordt gebruikt als overgangsveld. U kunt daarbij een van elke van de drie volgende overgangsstatuswaarden toevoegen aan het proces: 'Concept', 'Goedgekeurd' en 'Verouderd'. U kunt voorkomen dat gebruikers oplossingen verwijderen die de overgangsstatus 'Goedgekeurd' hebben, dat gebruikers oplossingen bijwerken die de overgangsstatus 'Verouderd' hebben enzovoort.

## Primaire velden in procesbeheer

U kunt een keuzelijstveld gebruiken voor een type record om een proces te beperken zodat het proces alleen van toepassing is op bepaalde records van dat type record. Het keuzelijstveld wordt ook wel het *primaire veld* genoemd. Een proces is alleen van toepassing op records waarbij de waarde in het primaire veld voor de record overeenkomt met een van de (primaire) waarden die u hebt opgegeven voor het proces. Bijvoorbeeld: het veld 'Type gesprek' kan worden gebruikt als het primaire veld voor het type record 'Activiteit'. U kunt een proces beperken voor het type record 'Activiteit' zodat het proces alleen van toepassing is op bepaalde typen gespreksrecords.

## Scenario voor vergrendelen activiteitenrecords

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van hoe verkopers in farmaceutische bedrijven gespreksactiviteitenrecords gebruiken in Oracle CRM On Demand om gegevens bij te houden van klantbezoeken. Ook wordt een voorbeeld gegeven van hoe gespreksactiviteitenrecords op bepaalde punten worden vergrendeld. Uw bedrijf kan Oracle CRM On Demand ook anders gebruiken, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

Een verkoper plant een bezoek aan een lokale kliniek om de monstervoorraad in de kliniek aan te vullen en om met het hoofd van de kliniek te spreken over een nieuw product dat het farmaceutische bedrijf op de markt wil brengen. De verkoper plant om het hoofd van de kliniek een promotie-cd te geven met medische onderzoekresultaten en een whitepaper. Als de verkoper de gespreksactiviteitrecord opstelt in Oracle CRM On Demand, wordt de status van de record ingesteld op 'Niet gestart'.

Als de verkoper aankomt bij de kliniek, loopt deze een vertraging op terwijl een medewerker van de kliniek de sleutels voor toegang tot de monstervoorraadkast haalt. De verkoper gebruikt deze tijd om de status van de gespreksactiviteitrecord in Oracle CRM On Demand bij te bewerken naar 'Lopend'. De verkoper vult de



monstervoorraadkast bij, deel het bericht over het nieuwe product met het hoofd van de kliniek en geeft haar het promotiemateriaal.

Richting het einde van de dag meldt de verkoper zich aan bij Oracle CRM On Demand en werkt deze de desbetreffende activiteitenrecords voor de dag bij. De verkoper werkt de gespreksactiviteitrecord bij voor het bezoek aan de kliniek, maar wil de record nog een keer controleren voordat de status van de record wordt gewijzigd in de definitieve status 'Ingediend'. De verkoper moet echter volgens planning deelnemen aan een verkoopvergadering. De verkoper stelt de status van de record in op 'Voltooid' en vertrekt naar de vergadering. De record kan nu niet worden verwijderd uit Oracle CRM On Demand.

Als de verkoper terugkeert van de vergadering, controleert deze de gesprekactiviteitrecord opnieuw en stelt deze de status van de record in op 'Ingediend'. De gesprekactiviteitrecord kan nu niet meer worden bijgewerkt, niet worden verwijderd uit Oracle CRM On Demand en alle velden in de record zijn alleen-lezen. Daarnaast kunnen er geen andere records worden gekoppeld aan de ingediende gespreksactiviteitrecord. Zie [Voorbeeld voor gebruik van processen voor recordvergrendeling \(op pagina 1585\)](#) voor een voorbeeld voor het proces in dit scenario.

### Voorbeeld voor gebruik van processen voor recordvergrendeling

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven voor het maken van een proces voor het scenario zoals beschreven in [Scenario voor vergrendelen activiteitenrecords \(op pagina 1584\)](#). Het kan zijn dat u deze functie op een andere manier gebruikt, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

U maakt als volgt een proces waarmee de gebruikersacties worden beperkt:

- Als de status van de record is ingesteld op 'Voltooid', kunnen gebruikers de record niet verwijderen.
- Als de status van de record is ingesteld op 'Ingediend', gebeurt het volgende:
  - Gebruikers kunnen de record niet bijwerken of verwijderen en kunnen geen andere records koppelen aan de gespreksactiviteitrecord.
  - Alle velden voor de gespreksactiviteitrecord zijn alleen-lezen.
- Dit proces is van toepassing op gesprekken met accounts en zakelijke gesprekken maar niet op algemene gesprekken.

#### ***Ga als volgt te werk om een proces op te stellen om gespreksactiviteitrecords te vergrendelen:***

- 1 In Oracle CRM On Demand maakt u als volgt een proces:
  - a Voer in het veld 'Naam proces' een unieke naam in voor het proces.
  - b Selecteer 'Activiteit' in het veld 'Objectnaam'.

Als u de optie 'Activiteit' selecteert in het veld 'Objectnaam', wordt de waarde in het veld 'Primair' automatisch ingesteld op 'Type gesprek'. Het overgangsveld wordt automatisch ingesteld op 'Status'. Zie [Processen maken \(op pagina 1589\)](#) voor meer informatie over het maken van processen.

- 2 Voeg de overgangsstatuswaarden uit de volgende tabel toe aan het proces dat u hebt gemaakt in stap 1 van deze procedure.

Zie [Overgangsstatuswaarden toevoegen aan processen \(op pagina 1590\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van overgangsstatuswaarden aan processen.

Staat/Provincie	Selectievakje 'Bijwerken uitschakelen'	Selectievakje 'Verwijderen uitschakelen'
Niet gestart	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld
Lopend	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld
Voltooid	Uitgeschakeld	Ingeschakeld

Staat/Provincie	Selectievakje 'Bijwerken uitschakelen'	Selectievakje 'Verwijderen uitschakelen'
Toegewezen	Ingeschakeld	Ingeschakeld

- 3 Voeg de primaire waarden 'Gesprekken met account' en 'Zakelijke gesprekken' toe aan het proces om het proces te beperken zodat het van toepassing is op gesprekken met accounts en zakelijke gesprekken maar niet op algemene gesprekken.

Zie [Processen beperken \(op pagina 1592\)](#) voor meer informatie over het beperken van processen.

- 4 Configureer de veldset-up bij de overgangstatus 'Ingediend' en selecteer het selectievakje 'Alleen-lezen' voor alle velden.

Zie [Veldset-up configureren voor overgangstatuswaarden \(zie Veldset-up voor overgangstatuswaarden configureren op pagina 1592\)](#) voor meer informatie over het opzetten van velden voor overgangstatuswaarden.

- 5 Bij de overgangstatuswaarden 'Voltooid' en 'Ingediend' schakelt u de juiste toegangscontroles voor verwante recordtypen in.

De instellingen voor de selectievakjes worden weergegeven in de volgende tabel. Zie [Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen \(op pagina 1593\)](#) voor meer informatie over het inschakelen van toegangscontroles voor verwante recordtypen.

Overgangstatus	Type verwante record	Maken/toevoegen uitschakelen	Bijwerken uitschakelen	Verwijderen uitschakelen
Voltooid	Reactieberichten	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Productgegevens	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Afgeleverd promotie-item	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Afgeleverde monsters	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Monsteraanvragen	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Monstertransacties	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Handtekeningen	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld
	Oplossingen	Uitgeschakeld	Uitgeschakeld	Ingeschakeld

Overgangstatus	Type verwante record	Maken/toevoegen uitschakelen	Bijwerken uitschakelen	Verwijderen uitschakelen
Ingediend	Bijlagen	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Boeken	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Relaties (M:M)	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Aangepaste objecten 01 t/m 03	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Reactieberichten	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Productgegevens	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Afgeleverde monsters	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Monsteraanvragen	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Monstertransacties	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Handtekeningen	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld
	Oplossingen (M:M)	Ingeschakeld	Ingeschakeld	Ingeschakeld

**OPMERKING:** aan records voor monsteraanvragen zijn records voor monsteraanvraagitems gekoppeld die moeten worden vergrendeld als de bovenliggende record wordt vergrendeld. Stel een afzonderlijk proces in op basis van het type record 'Monsteraanvraag' om de records voor monsteraanvraagitems te vergrendelen. Op dezelfde wijze zijn aan records voor monstertransacties ook records voor transactie-items gekoppeld. Stel een afzonderlijk proces in op basis van het type record 'Monstertransactie' om de records voor transactie-items te vergrendelen. Via het proces dat u instelt voor een type record, worden de bovenliggende records van dat type record en de onderliggende records vergrendeld. Records die zijn gekoppeld aan de onderliggende records, worden niet vergrendeld.

### Functie voor procesbeheer

De volgende recordtypen worden ondersteund voor procesbeheer:

- Account
- Activiteit
- Adres
- Bedrijfsplan
- Gedetailleerde gespreksproducten
- Gebeurtenis
- Lead
- Berichtgevingsplan
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Disclaimer monster

- Monsteraanvraag
- Monstertransactie
- Serviceaanvraag
- Oplossing

### Beperkingen

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- Er kan maar één proces worden opgesteld voor elk type record waarmee procesbeheer wordt ondersteund.
- Voor elk ondersteund type record wordt het veld 'Status' voor het type record gebruikt als overgangsveld voor het proces. U kunt geen alternatief overgangsveld selecteren.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen de status van een gegevensrecord voor gespreksproducten niet direct wijzigen. De status van een gegevensrecord voor gespreksproducten wordt in Oracle CRM On Demand bijgewerkt als de status van het verwante gesprek wordt bijgewerkt. Hierdoor is de status van een gegevensrecord voor gespreksproducten altijd gelijk aan de status van het verwante gesprek.

- Alleen voor het type record 'Activiteit' worden primaire velden voor procesbeperking ondersteund. Het primaire veld voor het type record 'Activiteit' is het veld 'Type gesprek'. U kunt geen alternatief primair veld selecteren.
- De opties voor veldset-up voor overgangswaarden zijn beperkt. U kunt alleen voor bepaalde velden aangeven dat deze alleen-lezen zijn als een record zich in een overgangswaarde bevindt.
- Het veld 'Volgnummer' en het selectievakje 'Standaard' (worden weergegeven in de procesrecord als u het proces opslaat) worden niet gebruikt in de huidige versie van Oracle CRM On Demand.

### Verwante recordtypen

Voor elk bovenliggend type record voor procesbeheer kunt u toegangscontrole inschakelen voor alle verwante recordtypen voor het bovenliggende type record die beschikbaar zijn voor uw bedrijf. In de volgende tabel worden de uitzonderingen getoond:

Type bovenliggende record	Verwante recordtypen niet ondersteund
Account	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beoordelingen</li> <li>■ Rekening: Filiaal</li> <li>■ Rekening: Niet in beheer - instellingen</li> </ul>
Activiteit	Beoordelingen
Bedrijfsplan	Beoordelingen
Lead	Beoordelingen
Doelstelling	Beoordelingen
Verkoopkans	Beoordelingen
Serviceaanvraag	Beoordelingen

**OPMERKING:** u kunt bepaalde gebruikers toegang verlenen om recordvergrendeling binnen uw bedrijf te overschrijven. Zie Recordvergrendeling overschrijven (zie [Recordvergrendelingen overschrijven](#) op pagina 1595) voor meer informatie.

## Processen instellen in Oracle CRM On Demand

Ga als volgt te werk om een proces in te stellen in Oracle CRM On Demand:

- 1 [Processen maken \(op pagina 1589\)](#)
- 2 [Overgangstatuswaarden toevoegen aan processen \(op pagina 1590\)](#)

U kunt ook de volgende taken uitvoeren (optioneel):

- [Processen beperken \(op pagina 1592\)](#)
- Veldset-up configureren voor overgangstatuswaarden (zie [Veldset-up voor overgangstatuswaarden configureren](#) op pagina 1592)
- Toegangscontroles inschakelen voor verwante recordtypen (zie [Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen](#) op pagina 1593)

### Processen maken

Voer de volgende procedure uit om een proces te maken. Deze taak is een stap in de procedure [Processen instellen in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1589\)](#).

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Procesbeheer' is gedefinieerd.

#### ***Ga als volgt te werk om een proces te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Procesbeheer'.
- 3 Klik op de pagina 'Proceslijst' op 'Nieuw'.
- 4 Vul op de pagina 'Proces bewerken' de procesgegevens in.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

**NOTE:** het veld 'Volgnummer' en het selectievakje 'Standaard' (worden weergegeven op de pagina 'Procesgegevens' als u het proces opslaat) worden niet gebruikt in de huidige versie van Oracle CRM On Demand.

In de volgende tabel worden de procesvelden beschreven. Zie de lijst met beperkingen in [Functie voor procesbeheer \(op pagina 1587\)](#) voor meer informatie over het gebruik van deze velden in de huidige versie van Oracle CRM On Demand.

Veld	Omschrijving
Naam proces	De naam die u opgeeft voor het proces.
Type record	Het type record voor het proces. Zie <a href="#">Functie voor procesbeheer (op pagina 1587)</a> voor een lijst met recordtypen waarvoor u processen kunt maken.
Primair veld	De naam van het veld in het type record dat wordt gebruikt als filter om het proces te beperken tot bepaalde records van het type record. Dit veld is alleen-lezen. Voor het type record 'Activiteit' is de standaardwaarde in het primaire veld 'Type gesprek'. Voor andere recordtypen is het veld leeg.

Veld	Omschrijving
	Zie <a href="#">Primaire velden in procesbeheer (op pagina 1584)</a> voor meer informatie over primaire velden.
Overgangsveld	De naam van het veld in het type record waarmee de overgang van records wordt bepaald van een bepaalde overgangsstatus naar een andere. Dit veld is alleen-lezen. Voor alle ondersteunde recordtypen is de standaardwaarde 'Status'. Zie Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer (zie <a href="#">Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer</a> op pagina 1584) voor meer informatie over overgangsvelden.
Omschrijving	Een omschrijving van het proces (optioneel).

### Overgangsstatuswaarden toevoegen aan processen

Elke waarde in het overgangsveld in een proces kan worden gekoppeld aan een overgangsstatus. Zie Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer (zie [Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer](#) op pagina 1584) voor meer informatie over overgangsvelden en overgangsstatuswaarden.

Voer de volgende procedure uit om een overgangsstatus toe te voegen aan een proces. Deze taak is een stap in de procedure [Processen instellen in Oracle CRM On Demand \(op pagina 1589\)](#).

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Procesbeheer' is gedefinieerd.

#### **Ga als volgt te werk om een overgangsstatus toe te voegen aan een proces:**

- 1 Klik op de pagina 'Proceslijst' op de koppeling 'Naam proces' voor het proces waaraan u de overgangsstatus wilt toevoegen.
- 2 Schuif op de pagina 'Procesgegevens' naar de sectie 'Overgangsstatuswaarden' op de pagina en klik op 'Toevoegen' op de titelbalk van de sectie.
- 3 Vul op de bewerkingspagina voor overgangsstatuswaarden de overgangsstatusgegevens in.
- 4 Sla uw wijzigingen op.
- 5 Herhaal stap 2-4 van deze procedure voor elke overgangsstatus die u wilt toevoegen aan het proces.

In de volgende tabel worden enkele overgangsstatusvelden beschreven. In de kopteksten in de sectie 'Belangrijke informatie' en de sectie 'Validatie' van de pagina in Oracle CRM On Demand wordt de naam van het overgangsveld getoond.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie</b>	
Staat/Provincie	De overgangsveldwaarde waarmee de overgangsstatus wordt aangegeven. Elke overgangsveldwaarde kan maar voor één overgangsstatus in het proces worden gebruikt. Als

Veld	Omschrijving
	een waarde is gebruikt voor een overgangsstatus, wordt de waarde verwijderd uit de keuzelijst met waarden in het veld 'Status'.
Categorie	De verkoopfase waaraan de overgangsstatus is gekoppeld (optioneel).
Omschrijving	Een omschrijving van de overgangsstatus (optioneel).
<b>Validatie</b>	
Conditie	<p>Een conditie waarmee wordt bepaald of een record kan worden verplaatst naar deze overgangsstatus (optioneel).</p> <p>Voer de expressie in het tekstvak in of klik op het pictogram <i>fx</i> om het venster Expression Builder te openen waarin u een expressie kunt invoeren. Zie <a href="#">Expression Builder (op pagina 2017)</a> voor meer informatie over Expression Builder.</p> <p>Gebruik geen berekende velden in de expressie. Berekende velden worden niet ondersteund in expressies in het veld 'Conditie' voor overgangsstatuswaarden.</p> <p>Als niet wordt voldaan aan de opgegeven conditie als een gebruiker een record wilt verplaatsen van het type record dat is opgegeven in het proces voor deze overgangsstatus, wordt een foutbericht weergegeven en worden de wijzigingen door de gebruiker niet opgeslagen.</p>
Foutbericht	De tekst van het foutbericht dat wordt weergegeven als niet wordt voldaan aan de conditie voor de overgangsstatus als een gebruiker een record wil verplaatsen van het type record dat is opgegeven in het proces voor deze overgangsstatus (optioneel).
<b>Toegangscontrole voor records</b>	
Bijwerken uitschakelen	Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers (inclusief externe toepassingen) geen records bijwerken van het type record dat is opgegeven in het proces als records zich bevinden in deze overgangsstatus (optioneel).

Veld	Omschrijving
Verwijderen uitschakelen	<p>Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers (inclusief externe toepassingen) geen records verwijderen van het type record dat is opgegeven in het proces als records zich bevinden in deze overgangsstatus (optioneel).</p> <p>Als een record in deze overgangsstatus een onderliggende record is bij een bovenliggende record, kunnen gebruikers de record niet verwijderen uit de relatie als daarmee de onderliggende record wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand.</p> <p>Als een onderliggende record wordt verwijderd uit een relatie met de bovenliggende record en de onderliggende record wordt niet verwijderd uit Oracle CRM On Demand, kan de record worden verwijderd uit de relatie als de record zich bevindt in deze overgangsstatus. De record kan niet definitief worden verwijderd.</p>

### Processen beperken

Geef de geldige waarden voor het proces op in het primaire veld voor het type record om een proces te beperken tot bepaalde records van dat type record. Zie [Primaire velden in procesbeheer \(op pagina 1584\)](#) voor meer informatie over primaire velden.

Voer de volgende procedure uit om een proces te beperken.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Procesbeheer' is gedefinieerd.

#### ***Ga als volgt te werk om een proces te beperken:***

- 1 Klik op de pagina 'Proceslijst' op de koppeling 'Naam proces' voor het proces dat u wilt beperken.
- 2 Schuif op de pagina 'Procesgegevens' naar de sectie 'Primaire waarden' op de pagina en klik op 'Toevoegen' op de titelbalk van de sectie.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor primaire waarden in het veld 'Waarde' de waarden waartoe het proces moet worden beperkt.  
Selecteer tot vijf waarden op de bewerkingspagina voor primaire waarden. Als u extra waarden wilt selecteren, herhaalt u de procedure.
- 4 Sla uw wijzigingen op.
- 5 Herhaal stap 2-4 van deze procedure zo vaak als nodig om meer primaire waarden toe te voegen.

### Veldset-up voor overgangsstatuswaarden configureren

Configureer de veldset-up voor de overgangsstatus om de werking van bepaalde velden te bepalen als een record zich in de overgangsstatus bevindt.

Voltooi de volgende procedure om de veldset-up voor een overgangsstatus te configureren:



**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Procesbeheer' is gedefinieerd.

**Ga als volgt te werk om de veldset-up voor een overgangsstatus te configureren:**

- 1 Klik op de pagina 'Procesgegevens' op de koppeling in het veld 'Status' voor de overgangsstatus waarvoor u de veldset-up wilt configureren.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor de overgangsstatus naar de sectie 'Veldset-up' op de pagina en klik op 'Toevoegen' op de titelbalk van de sectie.
- 3 Geef op de bewerkingspagina voor veldset-up de werking van velden op als een record van het type record voor het proces zich in deze overgangsstatus bevindt. Ga daarbij als volgt te werk:
  - a Selecteer het veld in de lijst 'Veld'.
  - b Schakel het selectievakje in voor de werking die u wilt configureren voor het veld.

**OPMERKING:** zie [Functie voor procesbeheer \(op pagina 1587\)](#) voor meer informatie over beperkingen voor het configureren van veldset-up voor overgangsstatuswaarden.

**LET OP:** als u een selectievakje 'Alleen-lezen' inschakelt, moet het bijbehorende veld al worden weergegeven op de paginalay-out voor de pagina waarop het wordt gebruikt. Anders wordt er een foutbericht weergegeven als het veld wordt toegevoegd aan de paginalay-out en de record van dit type wordt opgeslagen.

U kunt instellingen voor maximaal vijf velden opgeven op de bewerkingspagina voor veldset-up. Als u instellingen wilt opgeven voor extra velden, herhaalt u de procedure.

- 4 Sla uw wijzigingen op.
- 5 Herhaal stap 2-4 van deze procedure zo vaak als nodig om alle velden in te stellen die u wilt configureren voor de overgangsstatus.

**Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen**

U kunt de gebruikersacties voor verwante records beperken als een bovenliggende record zich in de overgangsstatus bevindt door de toegangscontroles voor verwante recordtypen in te schakelen.

**OPMERKING:** sommige recordtypen hebben geen verwante recordtypen.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om toegangscontroles in te schakelen voor verwante recordtypen.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Procesbeheer' is gedefinieerd.

**Ga als volgt te werk om toegangscontroles in te schakelen voor verwante recordtypen:**

- 1 Klik op de pagina 'Procesgegevens' op de koppeling in het veld 'Status' voor de overgangsstatus waarvoor u toegangscontroles voor verwante recordtypen wilt inschakelen.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor de overgangsstatus naar de sectie voor verwante toegangscontrole op de pagina en klik op 'Toevoegen' op de titelbalk van de sectie.
- 3 Op de bewerkingspagina voor verwante toegangscontroles selecteert u voor elk verwant type record de selectievakjes voor de toegangscontroles die u wilt inschakelen.

U kunt toegangscontroles inschakelen voor maximaal vijf recordtypen op de bewerkingspagina voor verwante toegangscontroles. Als u toegangscontroles wilt inschakelen voor extra verwante recordtypen, herhaalt u de procedure.

**OPMERKING:** op de bewerkingspagina voor verwante toegangscontroles zijn de selectievakjes voor toegangscontroles gemarkeerd als verplichte velden; er staat een asterisk naast de naam van elk selectievakje. De selectievakjes zijn gemarkeerd als verplichte velden omdat deze selectievakjes altijd een

waarde hebben in de database. De waarde is 'Waar' (het selectievakje is ingeschakeld) of 'Onwaar' (het selectievakje is uitgeschakeld). Als u een selectievakje inschakelt, wordt de waarde 'Waar' opgeslagen in de database. Als u een selectievakje niet inschakelt, wordt de waarde 'Onwaar' opgeslagen in de database.

- 4 Sla uw wijzigingen op.
- 5 Herhaal stap 2-4 van deze procedure zo vaak als nodig om toegangscontroles in te schakelen voor verwante recordtypen voor de overgangstatus.

De volgende tabel bevat een overzicht van de toegangscontroles voor verwante recordtypen. Sommige verwante recordtypen zijn niet beschikbaar. Zie [Functie voor procesbeheer \(op pagina 1587\)](#) voor een lijst met verwante recordtypen die niet beschikbaar zijn.

**OPMERKING:** gebruikers kunnen externe toepassingen en gebruikers van Oracle CRM On Demand zijn.

Veld	Omschrijving
Maken/toevoegen uitschakelen	Als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers geen nieuwe records maken voor dit verwante type record vanuit de bovenliggende record of bestaande records van dit type record toevoegen aan de bovenliggende record terwijl de bovenliggende record zich in de overgangstatus bevindt.
Bijwerken uitschakelen	<p>De werking van dit selectievakje is als volgt afhankelijk van de relatie tussen het type bovenliggende record en het verwante type record:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het bovenliggende type record een één-op-veel-relatie heeft met het verwante type record en als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers records van dit verwante type record niet bijwerken die onderliggende records zijn bij een bovenliggende record die zich in de overgangstatus bevindt.</li> </ul> <p>De onderliggende records kunnen niet worden bijgewerkt in Oracle CRM On Demand terwijl de bovenliggende record zich in de overgangstatus bevindt. Bijvoorbeeld: als er verwante records zijn van het type record 'Aangepast object 05' bij de bovenliggende record, kunnen de records 'Aangepast object 05' niet worden bijgewerkt terwijl de bovenliggende record zich in de overgangstatus bevindt (zelf niet als de records worden geopend vanuit de startpagina 'Aangepast object 05').</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het selectievakje 'Bijwerken uitschakelen' is niet beschikbaar voor verwante recordtypen met een veel-op-veel-relatie met de bovenliggende type record. Het selectievakje kan niet worden gebruikt om te voorkomen dat gebruikers verwante records van dit type bijwerken terwijl de bovenliggende record zich in de overgangstatus bevindt.</li> </ul>
Verwijderen uitschakelen	<p>De werking van dit selectievakje is als volgt afhankelijk van de relatie tussen het type bovenliggende record en het verwante type record:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het bovenliggende type record een één-op-veel-relatie heeft met het verwante type record en als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers records van dit verwante type record niet verwijderen die onderliggende records zijn bij een bovenliggende record die zich in de overgangstatus bevindt.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>De onderliggende records kunnen niet worden verwijderd in Oracle CRM On Demand terwijl de bovenliggende record zich in de overgangstatus bevindt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het verwante type record een veel-op-veel-relatie heeft met het bovenliggende type record en als dit selectievakje is ingeschakeld, kunnen gebruikers records van dit onderliggende type record niet verwijderen die onderliggende records zijn bij een bovenliggende record die zich in de overgangstatus bevindt. Gebruikers kunnen de onderliggende records wel verwijderen vanuit andere onderdelen van Oracle CRM On Demand, bijvoorbeeld vanuit een lijst op de startpagina van het type record.</li> </ul>

## Recordvergrendelingen overschrijven

Bepaalde gebruikers (zoals systeembeheerders en managers) moeten mogelijk werken met vergrendelde records zonder de beperkingen van recordvergrendeling. U kunt gebruikers toegang verlenen om recordvergrendeling te overschrijven. Hiervoor wijst u de machtiging 'Procesbeheer vervangen' toe aan de gebruikersrol.

Met de machtiging 'Procesbeheer vervangen' worden alleen de beperkingen van recordvergrendeling weggenomen. Gebruikers moeten toegang hebben tot records en aan hun rol moeten de juiste gebruikersniveaus en machtigingen zijn toegewezen om te werken met de vergrendelde records. Met de machtiging 'Procesbeheer vervangen' kunnen gebruikers de recordvergrendeling overschrijven voor alle recordtypen. U kunt niet opgeven dat een gebruiker de recordvergrendeling overschrijft voor enkele records of recordtypen.

**OPMERKING:** de machtiging 'Procesbeheer vervangen' is niet standaard beschikbaar. Als u wilt dat de machtiging wordt ingeschakeld voor uw bedrijf, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

## Workflowconfiguratie

Ga als volgt te werk om workflowregels te configureren volgens de vereisten van uw bedrijf:

- 1 Plan de bedrijfsprocessen in samenwerking met alle belanghebbenden.
- 2 Documenteer alle workflowregels en de bijbehorende workflowacties die u moet configureren. Zie [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#) voor meer informatie over de onderdelen van workflowregels.
- 3 Meld u aan bij Oracle CRM On Demand als bedrijfsbeheerder en maak de workflowregels. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) en [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) voor meer informatie.
- 4 Definieer alle vereiste workflowacties voor de nieuwe workflowregels en geplande gebeurtenissen. Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het maken van de verschillende typen workflowacties:
  - [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
  - [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
  - [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
  - [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
  - [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
  - [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
  - [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)
  - [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
  - [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## De workflowregelfunctie instellen

Als u een nieuwe klant bent, is de workflowregelfunctie automatisch ingeschakeld. Als u een bestaande klant bent, moet de workflowregelfunctie in Oracle CRM On Demand door Oracle CRM On Demand Customer Care en de systeembeheerder als volgt worden geconfigureerd:

- **Instellingen Oracle CRM On Demand Customer Care.** Wanneer de workflowregelfunctie is ingesteld door Oracle CRM On Demand Customer Care, wordt de koppeling 'Workflowconfiguratie' weergegeven in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de pagina 'Startpagina Beheerder'. Ook is de bevoegdheid 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' ingeschakeld voor de gebruikersrol 'Beheerder'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over gebruikersrollen.

**OPMERKING:** Als u workflowregels wilt maken voor het type record 'Gebruiker', moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren voor gebruikers' zijn toegewezen. De systeembeheerder kan deze machtiging toewijzen aan de gebruikersrol 'Beheerder' en zo nodig ook aan elke andere rol. Zie [Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker \(op pagina 1618\)](#) voor meer informatie over overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record 'Gebruiker'.

- **De optie 'Workflow inschakelen'.** Workflowregels kunnen pas worden uitgevoerd nadat de beheerder het selectievakje 'Workflow inschakelen' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' heeft ingeschakeld. Zie [Bedrijfsprofielen en algemene standaarden instellen \(zie Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen op pagina 1198\)](#) voor meer informatie over het configureren van uw bedrijfsprofiel.
- **Integratiegebeurtenissen.** Een *integratiegebeurtenis* is een mechanisme voor het activeren van externe processen die zijn gebaseerd op wijzigingen in records in Oracle CRM On Demand (maken, bijwerken, verwijderen, koppelen, ontkoppelen, herstellen en samenvoegen). U kunt aangeven welke recordvelden u wilt volgen. Als uw bedrijf workflowregels wil gebruiken voor het maken van integratiegebeurtenissen, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om ondersteuning te vragen voor de optie 'Beheer integratiegebeurtenis' en om de totale grootte op te geven van de door u gewenste integratiegebeurteniswachtrijen. Als er zich een waardeverandering voordoet in een gevolgd veld, wordt deze verandering vastgelegd in een integratiegebeurtenis. U kunt tevens de integratiegebeurteniswachtrijen opgeven waaraan de integratiegebeurtenissen moeten worden toegevoegd. Zie [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#) voor meer informatie over het beheren van integratiegebeurtenissen.
- **Boeken.** Als uw bedrijf workflowregels wil gebruiken om de koppelingen tussen records en boeken bij te werken, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om ondersteuning te vragen voor boekbeheer. Zie [Boekbeheer \(zie Book Management op pagina 1519\)](#) voor meer informatie over het beheren van boeken.

## Workflowregels

Een *workflowregel* is een instructie voor Oracle CRM On Demand om automatisch een of meer acties uit te voeren wanneer een opgegeven gebeurtenis optreedt.

### Signaleringsgebeurtenissen en acties voor workflowregels

Een workflowregel wordt beoordeeld wanneer de gebeurtenis die in de regel is opgegeven (de triggergebeurtenis) plaatsvindt. Als er is voldaan aan de condities van de regel (of als de regel geen condities heeft), worden de acties in de regel uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld een workflowregel maken waarin u opgeeft dat er na het maken van een verkoopkans (de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel) een e-mail moet worden verzonden naar de manager van de verkoopkanseigenaar (de workflowregelactie). U kunt ook opgeven dat de e-mail alleen moet worden verzonden als de inkomsten die het resultaat zijn van de verkoopkans, een bepaald bedrag overschrijden (de workflowconditie). Tevens kunt u de inhoud van de e-mail opgeven.

Bovendien kunt u workflowregels dusdanig configureren dat er acties worden uitgevoerd na het verstrijken van een bepaalde hoeveelheid tijd of als een bepaalde datum en tijd worden bereikt. Zie [Workflowregels op basis van](#)

[tijd \(op pagina 1609\)](#) en [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#) voor meer informatie over workflowacties op basis van tijd.

Workflowregels kunnen door een van de volgende gebeurtenissen worden geactiveerd:

- Wanneer een record wordt gemaakt, bijgewerkt, hersteld of verwijderd.

**OPMERKING:** er worden geen nieuwe reeksen met workflowregels geactiveerd als een record wordt bijgewerkt met een workflowactie. Bijvoorbeeld: als met de actie 'Waarden bijwerken' voor een workflowregel voor het type record 'Account' een veld wordt bijgewerkt voor een accountrecord, worden met deze wijziging geen workflowregels geactiveerd voor het type record 'Account', ook al is aan sommige regels de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record' of 'Bij opslaan gewijzigde record' toegewezen. Als u wilt dat er in Oracle CRM On Demand aanvullende acties worden uitgevoerd nadat de record is gewijzigd, moeten deze acties worden geconfigureerd voor dezelfde workflowregel als bij de actie waarmee de record is gewijzigd.

- Wanneer een record wordt gekoppeld aan een andere record of de koppeling tussen twee records wordt verbroken.

Gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd voor workflowregels, worden alleen ondersteund voor koppelingen tussen bepaalde recordtypen. Zie [Gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd \(op pagina 1602\)](#) voor meer informatie.

- Er is een opgegeven datum en tijd bereikt.

**OPMERKING:** bij workflowregels zijn bewerkingen toegestaan voor trapsgewijs verwijderen en diep verwijderen. Bijvoorbeeld: als een account wordt verwijderd, worden alle verwante ongedeelde adressen ook verwijderd. Als u een adres verwijdert, worden alle workflowregels gestart voor het type record 'Adres' met de signaleringsgebeurtenis 'Vóór verwijderen record'. Zie [Records verwijderen en herstellen \(op pagina 182\)](#) voor meer informatie over trapsgewijs verwijderen en diep verwijderen.

Er zijn verschillende typen signaleringsgebeurtenissen voor workflowregels, maar elke workflowregel bevat slechts één signaleringsgebeurtenis. Afhankelijk van de signaleringsgebeurtenis die u voor de regel hebt opgegeven, kunt u opgeven dat in Oracle CRM On Demand een of meerdere acties automatisch moet worden uitgevoerd wanneer aan de condities van de workflowregel is voldaan.

De signaleringsgebeurtenis voor elke regel wordt weergegeven op de lijstpagina voor workflowregels en op de pagina 'Gegevens workflowregel'. Afhankelijk van het type signaleringsgebeurtenis dat is geselecteerd voor een workflowregel, is de regel van een van de volgende typen:

- **Workflowregel vóór gebeurtenis.** De workflowacties vinden plaats voordat de gebeurtenis waardoor de regel wordt geactiveerd, is voltooid.
- **Workflowregel na gebeurtenis.** De workflowacties vinden plaats nadat de gebeurtenis waardoor de regel wordt geactiveerd, is voltooid.
- **Geplande gebeurtenis.** Het type geplande gebeurtenis is een subtype van het type regel na de gebeurtenis. Een geplande gebeurtenis is een workflowregel die niet wordt geactiveerd door een actie van een gebruiker. In plaats daarvan wordt een geplande gebeurtenis automatisch uitgevoerd als een opgegeven datum en tijd wordt bereikt. U kunt desgewenst een geplande gebeurtenis zo configureren dat deze meerdere keren wordt uitgevoerd met een interval die u bij de geplande gebeurtenis opgeeft.

Zie Informatie over geplande gebeurtenissen (zie [Geplande gebeurtenissen](#) op pagina 1622), [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) en Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics (zie [Creating Scheduled Events for Analytics](#) op pagina 1629) voor meer informatie over geplande gebeurtenissen.

Workflowregels worden geconfigureerd voor een record als geheel en niet voor afzonderlijke velden. Geplande gebeurtenissen worden geconfigureerd voor lijsten met records, en geplande gebeurtenissen voor Analytics worden geconfigureerd om te worden uitgevoerd voor opgegeven gebruikers.

**OPMERKING:** nadat een regel is gemaakt, kunt u het recordtype of de signaleringsgebeurtenis voor de regel niet wijzigen. Als er voor de regel een conditie geldt, kunt u de conditie bijwerken. Voor geplande gebeurtenissen kunt u de planning bijwerken of een andere lijst selecteren.

De volgende tabel bevat de acties die beschikbaar zijn voor elke signaleringsgebeurtenis.

Signaleringsgebeurtenis	Regeltype	Beschikbare acties
Bij opslaan nieuwe record	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Taak maken</li> <li>■ Boek toewijzen</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Wachten</li> <li>■ Waarden bijwerken</li> </ul>
Bij opslaan gewijzigde record	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Taak maken</li> <li>■ Boek toewijzen</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Wachten</li> <li>■ Waarden bijwerken</li> </ul>
Voor verwijderen record	Vóór gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Taak maken</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> </ul>
Voor opslaan gewijzigde record	Vóór gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Waarden bijwerken</li> </ul>
Na koppeling met bovenliggend item	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Wachten</li> </ul>
Na loskoppeling van bovenliggend item	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Wachten</li> </ul>
Bij herstellen record	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Taak maken</li> </ul>
Wanneer records worden samengevoegd	Na gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Integratiegebeurtenis maken</li> <li>■ Taak maken</li> </ul>
Geplande gebeurtenis	Geplande gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E-mail verzenden</li> <li>■ Taak maken</li> <li>■ Boek toewijzen</li> <li>■ Waarden bijwerken</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> voor geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics' wordt alleen de actie 'E-mail verzenden' ondersteund.</p>

Er zijn enkele aanvullende workflowacties beschikbaar voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Zie [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** geblokkeerde producten kunnen niet worden verwerkt voor monsteraanvraagitems als u workflows gebruikt in Oracle CRM On Demand. Zie [Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten \(op pagina 692\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** voor bepaalde recordtypen worden workflowregels nooit geactiveerd als deze worden geconfigureerd met de signaleringsgebeurtenis 'Als record is hersteld' omdat records van dit type momenteel niet kunnen worden hersteld. Bijvoorbeeld: het is momenteel niet mogelijk om een accountteamrecord te herstellen. Als het in de toekomst wel mogelijk wordt om deze recordtypen te herstellen, worden de workflowregels waar nodig wel geactiveerd als deze worden geconfigureerd met de signaleringsgebeurtenis 'Als record is hersteld'.

### Beperkingen voor workflowregels en workflowregelacties

De volgende beperkingen zijn van toepassing op workflowregels met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis', en op de acties op deze regels:

- **Workflowregelcondities.** Als u condities voor een workflowregel definieert, worden de workflowregelacties alleen uitgevoerd als er is voldaan aan de regelcondities wanneer de regel wordt geactiveerd. Als er niet is voldaan aan de condities, worden de acties niet uitgevoerd. Als u geen workflowregelcondities hebt gedefinieerd, worden de workflowregelacties altijd uitgevoerd wanneer de regel wordt geactiveerd.
- **Context van één record.** Een workflowregel die wordt geactiveerd wanneer een record wordt gemaakt, bijgewerkt of verwijderd, werkt alleen in de context van de desbetreffende record. Een dergelijke workflowregel kan dus velden van slechts één record openen en bijwerken.

**OPMERKING:** wanneer een workflowregel wordt geactiveerd door een actie waarbij records worden gekoppeld of ontkoppeld, kan de integratiegebeurtenis die door de workflow is gemaakt, velden uit de onderliggende en bovenliggende record bevatten.

De volgende beperkingen zijn van toepassing op alle workflowregels en geplande gebeurtenissen, en op de acties op deze regels en geplande gebeurtenissen:

- **Meerdere acties op workflowregels en geplande gebeurtenissen.** U kunt meerdere acties voor een workflowregel of geplande gebeurtenis maken.  
U kunt maximaal 25 acties voor een workflowregel maken. Voor een geplande gebeurtenis kunt u maximaal 5 workflowacties maken. Als u meer acties probeert te maken dan zijn toegestaan voor een workflowregel of geplande gebeurtenis, wordt er een foutbericht weergegeven.  
**OPMERKING:** als een workflowactie op een workflowregel of geplande gebeurtenis onverwacht wordt afgebroken zonder dat deze is voltooid, worden de resterende acties op de workflowregel of geplande gebeurtenis mogelijk niet uitgevoerd. Zie [Fouten in workflowregels en workflowacties \(zie About Workflow Rule and Workflow Action Failures op pagina 1611\)](#) voor informatie over wat er gebeurt als een workflowactie mislukt.
- **Recordtypen.** U kunt workflowregels en geplande gebeurtenissen maken voor een aantal recordtypen. Elke workflowregel of geplande gebeurtenis is echter van toepassing op slechts één recordtype. Als u dus een workflowregel of geplande gebeurtenis voor een specifiek recordtype maakt en u dezelfde actie wilt laten plaatsvinden voor een ander recordtype, moet u een tweede soortgelijke workflowregel of geplande gebeurtenis maken voor het tweede recordtype.

### Volgorde van workflowregels

Als u een workflowregel maakt, wordt de regel in Oracle CRM On Demand automatisch toegewezen aan het volgende volgnummer voor de regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis. Als de signaleringsgebeurtenis 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ontkoppeling van bovenliggende record' is geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch de regel toegewezen aan het volgende niet-gebruikte volgnummer voor regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record,

dezelfde signaleringsgebeurtenis en hetzelfde type bovenliggende record. Voor workflowregels met een signaleringsgebeurtenis anders dan 'Geplande gebeurtenis', wordt met het volgnummer bepaald in welke volgorde workflowregels worden opgeroepen in Oracle CRM On Demand die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis (en, indien van toepassing, op hetzelfde type bovenliggende record). U kunt de volgorde van deze regels wijzigen.

**OPMERKING:** aan workflowregels met een signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis' wordt ook een volgnummer toegewezen maar ze worden niet op volgorde uitgevoerd. Het volgnummer is voor geplande gebeurtenissen alleen-lezen.

Zie [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#) voor meer informatie over het wijzigen van de volgorde van workflowregels.

### Volgorde workflowregels beëindigen

Voor workflowregels met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis', kunt u opgeven dat Oracle CRM On Demand moet stoppen met het verwerken van een reeks workflowregels als aan een conditie van een workflowregel wordt voldaan. Als een workflowregel wordt gestart, wordt de regelconditie geëvalueerd. Als aan de regelconditie is voldaan en het selectievakje 'Beëindigen' is ingeschakeld voor de workflowregel, worden de actieve acties voor de huidige workflowregel uitgevoerd. De verdere workflowregels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis en hetzelfde type bovenliggende record (als van toepassing), worden niet beëindigd.

### Volgorde van workflowacties

Als er meerdere acties in een workflowregel of geplande gebeurtenis zijn opgegeven, worden de acties uitgevoerd in de volgorde die is opgegeven in de workflowregel. Er wordt dus begonnen met de actie met het nummer 1. Elke actie wordt voltooid voordat de volgende actie start. U kunt de volgorde van de acties op een regel wijzigen. Zie [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#) voor meer informatie over workflowacties.

Voor een geplande gebeurtenis geldt dat de acties worden uitgevoerd op de records die op die datum worden geretourneerd met de gefilterde lijst. De records worden op volgorde uitgevoerd, dat wil zeggen dat alle workflowacties op de geplande gebeurtenis worden uitgevoerd in de volgorde die bij de geplande gebeurtenis voor de eerste record op de lijst is opgegeven, waarna alle acties worden uitgevoerd voor de tweede record in de lijst enzovoorts.

### Fouten in workflowregels en workflowacties

Als een workflowregel, geplande gebeurtenis of workflowactie niet wordt voltooid, wordt de fout gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten of gerapporteerd aan de gebruiker die de workflowregel heeft gestart. Dit is afhankelijk van het type signaleringsgebeurtenis in de workflowregel of geplande gebeurtenis en van het type fout. Zie [Fouten in workflowregels en workflowacties \(zie About Workflow Rule and Workflow Action Failures op pagina 1611\)](#) voor meer informatie.

### Toegankelijkheid record en workflowacties

Als een gebruiker een actie uitvoert waarmee een workflowregel wordt gestart, kunnen sommige acties voor de workflowregel mislukken als de gebruiker door deze actie geen toegang meer tot de record heeft.

Een workflowregel kan bijvoorbeeld worden gestart als een gewijzigde accountrecord wordt opgeslagen. Als een gebruiker die eigenaar is van een accountrecord de account toewijst aan een andere gebruiker, wordt de workflowregel gestart op het moment dat de accountrecord wordt opgeslagen. Als de vorige eigenaar geen toegang meer heeft tot de accountrecord, bijvoorbeeld via team- of boeklidmaatschap, zullen workflowacties die toegang tot de accountrecord vereisen, mislukken.

Een instance van een geplande gebeurtenis mislukt als de gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft geactiveerd geen toegang meer heeft tot de lijst die voor de geplande gebeurtenis is geselecteerd.

### Eigenaar modi van records en workflowacties



U kunt recordtypen voor aangepaste boeken configureren in verschillende eigenaarmodi: gebruikersmodus, gemengde modus of boekmodus. Zie Eigenaarmodi van records (zie [Eigenaarmodi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over eigenaarmodi van records. Eigenaarmodi van records hebben interactie met workflowregels en acties.

Als met de workflowactie 'Boek toewijzen' het primaire aangepaste boek wordt verwijderd uit een record, gebeurt het volgende:

- Als het type record wordt geconfigureerd in boekmodus, mislukt de workflowactie.
- Als het type record wordt geconfigureerd in gemengde modus, wordt de waarde in het veld 'Boek' in Oracle CRM On Demand verwijderd in de record als het primaire aangepaste boek wordt verwijderd uit de record.
- Als het type record wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, is geen enkel boek in de record een primair aangepast boek. De eigenaarmodus voor de record heeft geen gevolgen voor de workflowactie.

Als een workflowactie afhankelijk is van de waarde in het veld 'Eigenaar' voor een record (bijvoorbeeld: als een actie 'E-mail verzenden' wordt geconfigureerd voor het verzenden van e-mails met de optie 'Relatieve gebruiker genoteerd'), gebeurt het volgende:

- Als het type record wordt geconfigureerd in boekmodus, mislukt de workflowactie.
- Als het type record wordt geconfigureerd in gebruikersmodus of gemengde modus, mislukt de workflowactie als het ID-veld voor de relatieve gebruiker voor de record leeg is.

Bijvoorbeeld: als u een actie 'E-mail verzenden' configureert om e-mails te verzenden naar een accounteigenaar en het type record 'Account' wordt geconfigureerd in gemengde modus, mislukt de workflowactie als het veld 'Eigenaar' voor de accountrecord leeg is. Als het veld 'Eigenaar' is gevuld, wordt de workflowactie uitgevoerd.

## Latentie

Workflowregels met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis' worden op volgorde en synchroon geëvalueerd. De algehele updatebewerking is pas voltooid nadat alle regels zijn geëvalueerd. Dat is de reden waarom workflowregels een bepaalde mate van latentie in bewerkingen veroorzaken (de tijd tussen het begin en de voltooiing van een bewerking). Elke taak die bijvoorbeeld door een workflowregel wordt gemaakt, kan leiden tot wel 20% latentie bij het bijwerken van records. Elke e-mail die door een workflowregel wordt gemaakt, verhoogt de latentie met 5%.

Expressies worden sneller beoordeeld. Als u latentie tot een minimum wilt beperken, voegt u wederzijds beperkende expressies toe in uw workflowcondities. Bouw uw workflowregels incrementeel op en houd prestaties hierbij in gedachten.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#)
- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## Gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd

Gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd voor workflowregels, worden alleen ondersteund voor koppelingen tussen bepaalde recordtypen. De volgende acties zijn beschikbaar voor gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd:

- **E-mail verzenden.** Deze actie is beschikbaar voor alle gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd.
- **Wachten.** Deze actie is beschikbaar voor alle gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd.
- **Integratiegebeurtenis maken.** Deze actie is alleen beschikbaar voor bepaalde koppelingen en ont koppelingen.

In de volgende tabel wordt een overzicht gegeven van de koppelingen waarvoor gebeurtenissen worden ondersteund waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd. In deze tabel wordt aangegeven voor welke koppeling de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wordt ondersteund.

Type bovenliggende record	Type record	Actie 'Integratiegebeurtenis maken' ondersteund
Account	Adres	Ja
Account	Relatie	Ja
Account	Aangepast object 01	Nee
Account	Aangepast object 02	Nee
Account	Aangepast object 03	Nee
Activiteit	Relatie	Nee
Relatie	Account	Ja
Relatie	Adres	Ja
Relatie	Aangepast object 01	Nee
Relatie	Aangepast object 02	Nee
Relatie	Aangepast object 03	Nee
Relatie	Verkoopkans	Ja
Verkoopkans	Relatie	Ja
Verkoopkans	Aangepast object 02	Nee

In de volgende tabel wordt een overzicht gegeven van de acties waarmee een workflowregel voor koppelen of ont koppelen wordt gestart. Ook staan in deze tabel de integratiegebeurtenissen die bij beide voorvallen door de

workflowregel worden gegenereerd (als er op de workflowregel een actie voor een integratiegebeurtenis is geconfigureerd).

**OPMERKING:** er kunnen afhankelijk van de gegevens in de records extra integratiegebeurtenissen worden gegenereerd. Als een nieuwe relatie die voor een account is gemaakt, bijvoorbeeld de primaire relatie voor die account is, wordt er een extra integratiegebeurtenis (account bijwerken) gegenereerd.

Actie	Bovenliggende record	Onderliggende record	Kanaal	Integratiegebeurtenis
Een nieuwe account met een niet-gedeeld adres maken.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Account: invoegen Adres: invoegen Adres: koppelen
			Webservices	Account: invoegen Adres: invoegen Adres: koppelen
Een niet-gedeeld adres maken voor een bestaande account.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Adres: invoegen Account: bijwerken Adres: koppelen
			Webservices	Adres: invoegen Account: bijwerken Adres: koppelen
Een niet-gedeeld adres verwijderen uit een account.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Adres: verwijderen Account: bijwerken
			Webservices	Adres: verwijderen Account: bijwerken Adres: ontkoppelen
Een nieuwe account met een verwant, bestaand gedeeld adres maken.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Account: invoegen
			Webservices	Account: invoegen Adres account: invoegen
Een bestaand gedeeld adres koppelen aan een bestaande account.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Adres account: invoegen
			Webservices	Adres account: invoegen

Actie	Bovenliggende record	Onderliggende record	Kanaal	Integratiegebeurtenis
Een nieuw gedeeld adres maken op basis van de sectie met verwante informatie adres van een pagina met accountgegevens.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Account: bijwerken Adres: invoegen Adres: koppelen
			Webservices	Niet van toepassing
Een gedeeld adres verwijderen uit een account.	Account	Adres	Gebruikersinterface	Adres account: verwijderen Account: bijwerken
			Webservices	Adres account: verwijderen
Een nieuwe relatie voor een account maken.	Account	Relatie	Gebruikersinterface	Account: bijwerken Relatie: invoegen Relatie: koppelen
			Webservices	Relatie: invoegen Relatie: koppelen Account: bijwerken
Een bestaande relatie aan een account koppelen.	Account	Relatie	Gebruikersinterface	Relatie account: invoegen Relatie: bijwerken
			Webservices	Relatie: koppelen Account: bijwerken
Een relatie van een account verwijderen.	Account	Relatie	Gebruikersinterface	Relatie account: verwijderen Relatie: bijwerken (alleen primaire relatie)
			Webservices	Relatie: ontkoppelen Account: bijwerken
Een bestaande account aan een relatie koppelen.	Relatie	Account	Gebruikersinterface	Relatie account: invoegen Account: bijwerken

Actie	Bovenliggende record	Onderliggende record	Kanaal	Integratiegebeurtenis
			Webservices	Relatie account: invoegen Relatie: bijwerken
Een account van een relatie verwijderen.	Relatie	Account	Gebruikersinterface	Relatie account: verwijderen Relatie: bijwerken (alleen primaire relatie)
			Webservices	Relatie account: verwijderen Relatie: bijwerken (alleen primaire relatie)
Een nieuwe relatie met een niet-gedeeld adres maken.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Relatie: invoegen Adres: invoegen Adres: koppelen
			Webservices	Relatie: invoegen Adres: invoegen Adres: koppelen
Een niet-gedeeld adres maken voor een bestaande relatie.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Adres: invoegen Relatie: bijwerken Adres: koppelen
			Webservices	Adres: invoegen Relatie: bijwerken Adres: koppelen
Een niet-gedeeld adres verwijderen uit een relatie.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Adres: verwijderen Relatie: bijwerken
			Webservices	Adres: verwijderen Relatie: bijwerken Adres: ontkoppelen
Een nieuwe relatie met een verwant, bestaand	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Relatie: invoegen
			Webservices	Relatie: invoegen

Actie	Bovenliggende record	Onderliggende record	Kanaal	Integratiegebeurtenis
gedeeld adres maken.				Adres relatie: invoegen
Een bestaand gedeeld adres koppelen aan een bestaande relatie.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Adres relatie: invoegen
			Webservices	Adres relatie: invoegen
Een nieuw gedeeld adres maken op basis van de sectie voor adresgerelateerde informatie van een pagina met relatiegegevens.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Relatie: bijwerken Adres: invoegen Adres: koppelen
			Webservices	Niet van toepassing
Een gedeeld adres verwijderen uit een relatie.	Relatie	Adres	Gebruikersinterface	Adres relatie: verwijderen Relatie: bijwerken
			Webservices	Adres relatie: verwijderen
Een nieuwe verkoopkans voor een relatie maken.	Relatie	Verkoopkans	Gebruikersinterface	Verkoopkans: invoegen Verkoopkans: koppelen
			Webservices	Verkoopkans: invoegen Verkoopkans: koppelen Relatie: bijwerken
Een verkoopkans van een relatie verwijderen.	Relatie	Verkoopkans	Gebruikersinterface	Verkoopkans: loskoppelen
			Webservices	Verkoopkans: loskoppelen
Een nieuwe relatie voor een verkoopkans maken. <b>OPMERKING:</b> deze bewerking kan niet via de gebruikersinterface	Verkoopkans	Relatie	Webservices	Relatie: invoegen Relatie: koppelen

Actie	Bovenliggende record	Onderliggende record	Kanaal	Integratiegebeurtenis
worden uitgevoerd.				
Een bestaande relatie aan een verkoopkans koppelen.	Verkoopkans	Relatie	Gebruikersinterface	Verkoopkans: bijwerken Relatierol verkoopkans: invoegen
			Webservices	Relatie: koppelen Verkoopkans: bijwerken
Een relatie uit een verkoopkans verwijderen.	Verkoopkans	Relatie	Gebruikersinterface	Relatierol verkoopkans: verwijderen Verkoopkans: bijwerken
			Webservices	Relatie: ontkoppelen Verkoopkans: bijwerken

## Workflowacties

U kunt meerdere acties voor een workflowregel maken met een maximum van 25 acties per regel.

U kunt de volgende typen workflowacties maken:

- **Een boek toewijzen.** Met de actie 'Boek toewijzen' wordt een boek aan een record toegewezen als aan de condities in de workflowregel wordt voldaan.
- **Integratiegebeurtenis maken.** Met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wordt een integratiegebeurtenis naar een of meer wachtrijen verzonden als aan de condities in de workflowregel wordt voldaan en er een wijziging is gevonden in ten minste één van de velden die worden bijgehouden met de actie 'Integratiegebeurtenis maken'.
- **Taak maken.** Met de actie 'Taak maken' wordt een taak gemaakt als aan de condities in de workflowregel wordt voldaan.
- **E-mail verzenden.** Met de actie 'E-mail verzenden' wordt e-mail gegenereerd als aan de condities in de workflowregel wordt voldaan. De e-mail wordt automatisch verzonden, ongeacht het feit of de bewerking waarmee de workflowregel is gestart, is uitgevoerd of is mislukt.
- **Waarden bijwerken.** Met de actie 'Waarden bijwerken' worden velden bijgewerkt wanneer een record wordt gewijzigd, zonder dat de gegevens over de oorspronkelijke wijziging verloren gaan (dus wanneer en door wie de record is gewijzigd en welke gegevens zijn gewijzigd). Deze actie wordt uitgevoerd na het einde van de wachtperiode die is gedefinieerd voor een of meerdere acties 'Wachten' die voorafgaan aan de actie 'Waarden bijwerken' in de workflowregel.
- **Wachten.** Met een actie 'Wachten' wordt de uitvoering van andere (volgende) acties in een workflowregel in Oracle CRM On Demand uitgesteld totdat een wachtperiode is verstreken.

**OPMERKING:** met de wachtperiode wordt de minimale tijd opgegeven die moet zijn verstreken voordat in Oracle CRM On Demand wordt begonnen met het uitvoeren van de andere acties van de workflowregel. De werkelijke tijd die verstrijkt voordat de andere acties worden uitgevoerd is mogelijk langer, afhankelijk van de Oracle CRM On Demand database en de Oracle CRM On Demand server, en ook van het aantal acties 'Wachten' dat in behandeling is wanneer de wachtperiode eindigt.

**OPMERKING:** als u meerdere acties voor een workflowregel opgeeft, worden de acties uitgevoerd in de volgorde waarin deze in de workflowregel zijn opgegeven, te beginnen met actie 1. Elke actie wordt voltooid voordat de volgende actie start. Nadat u de acties voor de workflowregel hebt gemaakt, kunt u de volgorde van de acties wijzigen. Zie [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#) voor meer informatie.

Bij het maken van acties voor workflowregels kunt u Expression Builder gebruiken om velden in records te selecteren en expressies te maken om variabelen te berekenen. U kunt de recordvelden en variabelen samenvoegen in het onderwerp en de tekst van een e-mailbericht, in het onderwerp en de omschrijving van een taak of in de nieuwe waarde voor een veld dat u wilt bijwerken. U kunt 'Expressie-builder' ook gebruiken voor het berekenen van de duur of de einddatum en -tijd van de wachtperiode voor de actie 'Wachten' in een workflowregel. De veldnamen en variabelen in de expressies die u maakt, worden vervangen door waarden wanneer de workflowregels worden geïmplementeerd. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over Expression Builder.

**OPMERKING:** Een *ingekort veld* is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven. Ingekorte velden kunnen niet worden bijgewerkt via workflowacties 'Waarden bijwerken' en kunnen niet worden opgenomen in integratiegebeurtenissen. In plaats daarvan gebruikt u de afzonderlijke velden waaruit de ingekorte velden bestaan.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toe wijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### **Aanvullende workflowacties voor Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management**

Drie aanvullende workflowacties zijn alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Partner en boek synchroniseren
- Boek en partner synchroniseren
- Eigenaar en partner synchroniseren

Zie de *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*, beschikbaar in de [documentatiebibliotheek voor Oracle CRM On Demand](#) op Oracle Technology Network, voor meer informatie over deze acties en hoe u deze kunt gebruiken.

### **Aanvullende workflowacties voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition**

Er zijn twee aanvullende workflowacties beschikbaar voor gebruik in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition: Gesprek indienen en Indienen.

#### **Actie Gesprek indienen**

De actie 'Gesprek indienen' moet alleen worden ingesteld door klanten die de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales gebruiken om te werken met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Zie de informatie over het configureren van de workflowregel voor uitbetalingstransacties voor het bijhouden van voorraad in *Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales Administration Guide*, beschikbaar in de [documentatiebibliotheek van Oracle CRM On Demand](#) op Oracle Technology Network voor meer informatie over de procedure om deze workflowactie te configureren. Klanten die Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition niet gebruiken, moeten deze workflowactie niet configureren. Als deze workflowactie wel wordt geconfigureerd door deze klanten, worden er mogelijk activiteitenrecords gemaakt en worden deze records mogelijk ingesteld op de status 'Ingediend' en opgenomen in de lijst met voltooide activiteiten zonder dat de records de status 'Open' hebben.



De actie om gesprekken in te dienen, is beschikbaar voor de volgende signaleringsgebeurtenissen:

- Bij opslaan nieuwe record
- Bij opslaan gewijzigde record

De actie om gesprekken in te dienen moet worden gevolgd door de actie 'Wachten'.

### Actie Indienen

De actie 'Indienen' is alleen beschikbaar in workflowregels voor het type record 'Monstertransactie'. Met de actie 'Indienen' wordt automatisch een monstertransactierecord verzonden voor verwerking in Oracle CRM On Demand. Deze actie heeft hetzelfde resultaat als wanneer u op 'Indienen' klikt op een gegevenspagina voor monstertransacties in de gebruikersinterface. Zie [Automatisch indienen van monstertransacties instellen \(op pagina 2012\)](#) voor meer informatie over hoe u de workflowactie 'Indienen' kunt gebruiken.

De actie 'Indienen' is beschikbaar voor de signaleringsgebeurtenis 'Bij opslaan gewijzigd record'. De actie 'Indienen' moet worden voorafgegaan door de actie 'Wachten'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

### Workflowregels op basis van tijd

U kunt bepaalde workflowregels zo configureren dat er acties worden uitgevoerd als een wachtperiode is verstreken. Bijvoorbeeld: u kunt een regel zo configureren dat er een actie in de regel wordt uitgevoerd wanneer de vervaldatum is verstreken of als langere tijd niet meer aan een record is gewerkt. U kunt workflowregels op basis van tijd configureren op een van de volgende twee manieren:

- Door geplande gebeurtenissen te configureren. Een geplande gebeurtenis is een workflowregel die niet wordt geactiveerd door een actie van een gebruiker. In plaats daarvan wordt een geplande gebeurtenis automatisch uitgevoerd als een opgegeven datum en tijd wordt bereikt. U kunt desgewenst een geplande gebeurtenis zo configureren dat deze meerdere keren wordt uitgevoerd met een interval die u bij de geplande gebeurtenis opgeeft. De workflowacties voor een geplande gebeurtenis worden uitgevoerd op een lijst met records. Acties voor andere typen workflowregels worden uitgevoerd op een enkele record.

Zie [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#) en [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) voor meer informatie over geplande gebeurtenissen.

- Door wachtacties te configureren voor een workflowregel of geplande gebeurtenis.

### Wachtacties

U kunt wachtacties toevoegen aan bepaalde workflowacties na gebeurtenissen, waaronder ook geplande gebeurtenissen. Voor elk geval waarvoor u een actie op basis van tijd wilt uitvoeren, maakt u een wachtactie met de tijdsperiode voor het uitstel of de einddatum en het tijdstip van het uitstel. U kunt direct tijden of datums opgeven of een expressie maken waarmee de periode of datum wordt berekend. Vervolgens stelt u de volgorde van de acties in de regel in zodat de wachtactie onmiddellijk voorafgaat aan de actie die u wilt uitstellen. Als er meer dan één regel vereist is om een bedrijfsproces uit te voeren, stelt u de volgorde van de regels in die aan uw doelstelling voldoet.

**OPMERKING:** u kunt geen wachtacties configureren voor workflowregels vóór gebeurtenissen.

### Workflowcondities opnieuw evalueren na wachtacties

Als u een wachtactie instelt voor een workflowregel na een gebeurtenis met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis', kunt u opgeven of de conditie voor de workflowregel opnieuw moet worden geëvalueerd na afloop van de wachtperiode. Als het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' voor de actie 'Wachten' is ingeschakeld, wordt de record na afloop van de wachtperiode opnieuw gelezen en geëvalueerd op basis van de conditie in de workflowregel.

Als niet aan de regelconditie wordt voldaan (omdat de record tijdens de wachtperiode is gewijzigd), worden de resterende acties in de regel niet uitgevoerd. Het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' is standaard voor wachtacties ingeschakeld.

Als u het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' uitschakelt voor een actie 'Wachten', wordt de record aan het einde van een wachtperiode opnieuw gelezen. De volgende actie voor de regel wordt uitgevoerd. Hierbij wordt niet gecontroleerd of de record nog steeds voldoet aan de regelconditie. Bestaan er meerdere acties 'Wachten' voor een regel, dan moet het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' worden ingeschakeld voor elke actie 'Wachten' waarbij de regelconditie opnieuw moet worden geëvalueerd aan het einde van een wachtperiode.

**OPMERKING:** u kunt geen conditie configureren voor een geplande gebeurtenis, dat wil zeggen voor een workflowregel met de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis'. Als u bij een wachtactie voor een geplande gebeurtenis het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' in- of uitschakelt, heeft dat dus geen invloed op de verwerking van de regel.

### Voorbeeld voor het gebruik van workflowregels op basis van tijd met behulp van wachtacties

Hieronder volgt een voorbeeld voor het configureren van workflowregels op basis van tijd met behulp van wachtacties. U kunt workflowregels op basis van tijd ook op een andere manier gebruiken, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

Voor serviceaanvragen worden drie opties voor de prioriteit gebruikt: 'Standaard', 'Dringend' en 'Kritiek'. Tijdens het maken van een serviceaanvraag wordt de prioriteit van een serviceaanvraag ingesteld op 'Standaard'. Voor de escalatie van serviceaanvragen moeten de volgende acties worden uitgevoerd:

- 1 Als er een nieuwe serviceaanvraag is gemaakt en de status van deze serviceaanvraag niet binnen 24 uur wordt bijgewerkt, wordt de prioriteit van de serviceaanvraag gewijzigd in 'Dringend' en wordt er een e-mail verzonden naar de eigenaar van de serviceaanvraag om de eigenaar erop te wijzen dat de serviceaanvraag moet worden bijgewerkt.
- 2 Als de status van de serviceaanvraag opnieuw niet binnen 24 uur wordt gewijzigd, gebeurt het volgende:
  - Het veld 'Prioriteit' van de serviceaanvraag wordt gewijzigd in 'Kritiek'.
  - De serviceaanvraag wordt opnieuw toegewezen aan de manager van de oorspronkelijke eigenaar.
  - Er wordt een e-mail naar de oorspronkelijke eigenaar en naar de nieuwe eigenaar van de serviceaanvraag verzonden om hen erop te wijzen dat de serviceaanvraag opnieuw is toegewezen aan de manager van de eigenaar en dat de prioriteit is gewijzigd in 'Kritiek'.

De beheerder stelt een workflowregel in voor het recordtype voor de serviceaanvraag om aan deze vereiste te voldoen. De workflowregel wordt als volgt geconfigureerd:

- 1 De regelsignalering wordt ingesteld op de volgende waarde: 'Bij opslaan nieuwe record'.
- 2 Met de regelconditie wordt als volgt opgegeven dat de status van de serviceaanvraag niet is ingesteld op 'In behandeling':  
`[<Status>] <>LookupValue("SR_STATUS", "Pending")`
- 3 Voor de workflowregel worden de volgende acties uitgevoerd:
  - a Een actie 'Wachten' met een duur van 24 uur, waarbij het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' is ingeschakeld
  - b Een actie 'Waarden bijwerken om het veld 'Prioriteit' van de serviceaanvraag te wijzigen in 'Dringend'

- c Een actie 'E-mail verzenden' om een e-mail naar de eigenaar van de serviceaanvraag te verzenden en de eigenaar erop te wijzen dat de prioriteit van de serviceaanvraag is gewijzigd in 'Dringend' en de serviceaanvraag moet worden bijgewerkt
- d Een actie 'Wachten' met een duur van 24 uur, waarbij het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' is ingeschakeld
- e Een actie 'Waarden bijwerken om het veld 'Prioriteit' van de serviceaanvraag te wijzigen in 'Kritiek'
- f Een actie 'Waarden bijwerken' om de manager van de oorspronkelijke eigenaar als de nieuwe eigenaar toe te wijzen
- g Een actie 'E-mail verzenden' om een e-mail te verzenden naar de eigenaar van de serviceaanvraag en naar de manager van de eigenaar om hen erop te wijzen dat de serviceaanvraag opnieuw is toegewezen en dat de prioriteit van de serviceaanvraag is gewijzigd in 'Kritiek'

Zie [Workflowacties maken: Wachten \(op pagina 1655\)](#) en [Workflowacties maken: Waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#) voor meer informatie over het maken van de acties 'Wachten' en 'Waarden bijwerken' voor workflowregels en geplande gebeurtenissen.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies \(zie About Expressions op pagina 2021\)](#) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

### 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 \(zie Workflowregels op pagina 1596\)](#).
- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De acties in de workflowregel zijn niet uitgevoerd.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ De workflowregels die zijn geconfigureerd voor hetzelfde recordtype en dezelfde signaleringsgebeurtenis zijn niet gestart.</li> <li>■ Het mislukken van de regel heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	Details of the workflow rule on which the error was found, along with details of the error.
Syntax error in a workflow action	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De workflowactie mislukt.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ Andere acties die in de workflowregel bestaan, worden uitgevoerd.</li> <li>■ Als er andere workflowregels bestaan voor hetzelfde recordtype en dezelfde signaleringsgebeurtenis, worden dezelfde regels gestart en worden de acties voor die regels uitgevoerd.</li> <li>■ Het mislukken van de workflowactie heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	Details of the workflow action on which the error was found, along with details of the error.
Semantic error in a workflow rule condition	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De acties in de workflowregel zijn niet uitgevoerd.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ Als er andere workflowregels bestaan voor hetzelfde recordtype en dezelfde signaleringsgebeurtenis, worden dezelfde regels gestart en worden de acties voor die regels uitgevoerd.</li> <li>■ Het mislukken van de regel heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	Details of the workflow rule on which the error was found, along with details of the error.
Semantic error in a workflow action	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De workflowactie mislukt.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ Andere acties die in de workflowregel bestaan, worden uitgevoerd.</li> <li>■ Als er andere workflowregels bestaan voor hetzelfde recordtype en dezelfde</li> </ul>	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
	<p>signaleringsgebeurtenis, worden dezelfde regels gestart en worden de acties voor die regels uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het mislukken van de workflowactie heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	
Any other error in a workflow action	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De workflowactie mislukt.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ Andere acties die in de workflowregel bestaan, worden uitgevoerd.</li> <li>■ Als er andere workflowregels bestaan voor hetzelfde recordtype en dezelfde signaleringsgebeurtenis, worden dezelfde regels gestart en worden de acties voor die regels uitgevoerd.</li> <li>■ Het mislukken van de workflowactie heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De acties in de workflowregel zijn niet uitgevoerd.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.</li> <li>■ De workflowregels die zijn geconfigureerd voor hetzelfde recordtype en dezelfde signaleringsgebeurtenis zijn niet gestart.</li> <li>■ Het mislukken van de regel heeft geen invloed op de bewerking waarmee de workflowregel is gestart.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De acties in de workflowregel zijn niet uitgevoerd.</li> <li>■ The failure is reported in the Workflow Error Monitor.</li> <li>■ If the rule was triggered by a delete operation, then the record is deleted.</li> <li>■ 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.</li> </ul>	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
	<p>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 <a href="#">Canceling Workflow Save Operations (zie Opslaan workflow annuleren op pagina 1634)</a>.</p>	
<p>Semantic error in a workflow action</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> </ul> <p><b>NOTE: If any Create Task actions or Send Email actions were already performed, then those actions are not rolled back.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De fout wordt gerapporteerd aan de gebruiker die de actie heeft uitgevoerd waarmee de workflowregel is gestart. Als de workflowregel is gestart met een webservice, wordt de fout voor de workflowactie gerapporteerd als reactie aan de webservice.</li> <li>■ De bewerking waarmee de regel is gestart, wordt geblokkeerd.</li> </ul>	<p>Not applicable</p>
<p>Any other error in a workflow action</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ None of the remaining actions on the workflow rule are performed.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd aan de gebruiker die de actie heeft uitgevoerd waarmee de workflowregel is gestart. Als de workflowregel is gestart met een webservice, wordt de fout voor de workflowactie gerapporteerd als reactie aan de webservice.</li> <li>■ De bewerking waarmee de regel is gestart, wordt geblokkeerd.</li> </ul>	<p>Not applicable</p>

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ The workflow action fails for each record in the list.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure.</li> <li>■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.</li> <li>■ The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ The workflow action fails for each record in the list.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure.</li> <li>■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.</li> <li>■ The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ None of the actions on the scheduled event are performed for any record in the list.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten. A single instance is reported.</li> <li>■ The failure does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ None of the actions on the scheduled event are performed for any record in the list.</li> <li>■ De fout wordt gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten. A single instance is reported.</li> <li>■ The failure does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.</li> </ul>	Details of the scheduled event that failed, along with details of the error.
Any other error in a workflow action	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ The workflow action fails for each record in the list.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure.</li> <li>■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.</li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.</li> </ul>	

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>For each user in the list of users on the scheduled event, the workflow action fails, and no email is sent to the user.</li> <li>An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure.</li> <li>If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>For each user in the list of users on the scheduled event, the workflow action fails, and no email is sent to the user.</li> <li>An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure.</li> <li>If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.</li> </ul>	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
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ETL (extract, transform, load) is running.</li> <li>■ The Analytics server is down.</li> <li>■ One or more of the report services allotments is exceeded, or the file allotment for your company is reached.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ The workflow action fails.</li> <li>■ 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.</li> <li>■ 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.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.</li> </ul>	<p>Details of the workflow action that failed, along with details of the error.</p>
<p>One or more of the following issues is found when Oracle CRM On Demand attempts to perform an action on behalf of a user:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The user's role does not have the Access V3 Analytics privilege.</li> <li>■ The user is inactive.</li> <li>■ Oracle CRM On Demand cannot sign in to the Analytics server on the user's behalf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ None of the workflow actions on the event are performed for the user.</li> <li>■ The failure does not prevent the action from being performed for other users in the list of users on the scheduled event.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.</li> </ul>	<p>Details of the workflow action that failed, along with details of the error.</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The Analytics object selected on the action is no longer available.</li> <li>■ The Analytics object selected on the action is an analysis, and that analysis fails to execute.</li> </ul> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ The file that is generated by the action exceeds the maximum allowed size of 20 MB.</li> <li>■ The user does not have access to the Analytics object.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ The workflow action fails for the user.</li> <li>■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed for the user.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.</li> </ul>	<p>Details of the workflow action that failed, along with details of the error.</p>

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ No email is sent to the user.</li> <li>■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed for the user.</li> <li>■ 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.</li> <li>■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.</li> </ul>	The name and folder path of the analysis and the name of the user for whom no results were returned.

### Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u workflowregels maakt voor het type record 'Gebruiker':

- Als u workflowregels wilt maken voor het type record 'Gebruiker', moeten aan uw gebruikersrol de volgende machtigingen zijn toegewezen:
  - Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren
  - Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren voor gebruikers
- Workflowregels voor het type record 'Gebruiker' worden niet gestart in de volgende gevallen:
  - Als een gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand Customer Care wordt gewijzigd op verzoek van uw bedrijf.
 

**OPMERKING:** gebruikers kunnen medewerkers van technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen tot Oracle CRM On Demand voor probleemoplossing. Als een medewerker van technische ondersteuning een gebruikersrecord wijzigt als deze is aangemeld als een gebruiker, wordt deze wijziging gezien als een wijziging door de gebruiker waarvan de medewerker van technische ondersteuning de rol heeft aangenomen. Hierdoor worden de relevante workflowregels met de doorgevoerde wijziging gestart.
  - Als het wachtwoord van de gebruiker wordt teruggezet door de systeembeheerder als deze klikt op 'Wachtwoord terugzetten' in de gebruikersrecord.
 

**OPMERKING:** als de systeembeheerder het selectievakje 'Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik' inschakelt voor de gebruikersrecord, wordt deze actie gezien als een update van de gebruikersrecord. Met de wijziging worden de relevante workflowregels gestart.
  - Als het wachtwoord van de gebruiker wordt teruggezet via webservices.
  - Als een gebruiker het wachtwoord instelt nadat deze zich voor het eerst heeft aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - Als een gebruiker het wachtwoord wijzigt.
  - Als een gebruiker de beveiligingsvragen instelt nadat deze zich voor het eerst heeft aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - Als een gebruiker de beveiligingsvragen wijzigt.
  - Als er verkoopquota worden gewijzigd in een gebruikersrecord.
- De workflowactie 'Een boek toewijzen' wordt niet ondersteund voor workflowregels voor het type record 'Gebruiker'. Aangepaste boeken worden namelijk niet op dezelfde wijze toegewezen aan gebruikersrecords als dat deze worden toegewezen aan records van andere typen (accounts, relaties enzovoort). Gebruikers kunnen worden gekoppeld aan boeken zodat gebruikers toegang krijgen tot records in de boeken, maar alleen het standaardboek voor de gebruiker wordt gekoppeld aan de gebruikersrecord.

- U kunt de workflowactie 'Waarden bijwerken' niet gebruiken om het veld 'Status' bij te werken voor een gebruikersrecord.
- Als een workflowregel voor het type record 'Gebruiker' een actie 'Waarden bijwerken' bevat en de workflowregel wordt gestart met een wijziging in de gebruikersrecord via de koppeling 'Mijn set-up', worden met de actie 'Waarden bijwerken' geen velden bijgewerkt die zijn ingesteld op alleen-lezen voor de gebruiker.
- Als u een workflowactie 'E-mail verzenden' maakt voor het type record 'Gebruiker', is de optie 'Specifiek e-mailadres' niet beschikbaar in het veld 'Aan'. Alleen de opties 'Specifieke gebruiker' en 'Relatieve gebruiker genoteerd' zijn beschikbaar. Voor de optie 'Relatieve gebruiker genoteerd' kunt u een van de volgende opties selecteren:
  - **Huidige gebruiker.** Dit is de gebruiker die de actie heeft uitgevoerd waarmee de workflowregel is gestart.
  - **Supervisor.** Dit is de gebruiker waarvan de naam is opgegeven in het veld 'Supervisor' in de gebruikersrecord die is gemaakt of bijgewerkt met de actie waarmee de workflowregel is gestart.
  - **Rapporteert aan.** Dit is de gebruiker waarvan de naam is opgegeven in het veld 'Rapporteert aan' in de gebruikersrecord die is gemaakt of bijgewerkt met de actie waarmee de workflowregel is gestart.

Als u een workflowactie 'Taak maken' maakt voor het type record 'Gebruiker', zijn voor de optie 'Relatieve gebruiker genoteerd' in het veld 'Eigenaar' de volgende opties beschikbaar: Huidige gebruiker, Supervisor en Rapporteert aan.

## Workflowregels maken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u workflowregels met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis' maakt. Zie [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) voor informatie over hoe u workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis' maakt.

**OPMERKING:** als het selectievakje 'Vertaalondersteuning inschakelen voor bericht Workflow annuleren en opslaan' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, is het veld 'Vertaling' beschikbaar op de pagina 'Gegevens workflowregel' en op de pagina 'Workflowregel bewerken' als u een bestaande workflowregel bewerkt. Met het veld 'Vertaling' kunt u vertaalde versies van aangepaste foutberichten invoeren die worden geretourneerd aan gebruikers of webservices als niet wordt voldaan aan de conditie van een workflowregel en het selectievakje 'Opslaan annuleren' is ingeschakeld voor de regel. Zie [Opslaan workflow annuleren \(op pagina 1634\)](#) voor meer informatie over het veld 'Vertaling'.

**Voordat u begint.** De functionaliteit voor workflows in Oracle CRM On Demand moet voor uw bedrijf zijn ingesteld, zoals is beschreven in [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#). Als u de procedures in dit onderwerp wilt uitvoeren, moet aan uw rol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen. Als u workflowregels wilt maken voor het type record 'Gebruiker', moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren voor gebruikers' zijn toegewezen. De systeembeheerder kan deze machtiging toewijzen aan de gebruikersrol 'Beheerder' en zo nodig ook aan elke andere rol. Zie [Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker \(op pagina 1618\)](#) voor meer informatie over overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record 'Gebruiker'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

**OPMERKING:** nadat een regel is gemaakt, kunt u het recordtype of de signaleringsgebeurtenis voor de regel niet wijzigen. U kunt echter wel de workflowconditie bijwerken.

### ***Ga als volgt te werk om een workflowregel te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lijst workflowregels':
  - Als u een nieuwe workflowregel wilt maken door een bestaande regel te kopiëren, klikt u op 'Kopiëren' op de workflowregel die u wilt kopiëren.

- Als u een nieuwe workflowregel wilt maken die niet is gebaseerd op een bestaande regel, klikt u op 'Nieuw' op de titelbalk.

4 Voer in de sectie 'Belangrijkste gegevens workflowregel' van de pagina 'Gegevens workflowregel' de regelgegevens in.

In de volgende tabel worden de regelvelden omschreven.

Veld	Omschrijving
Naam workflow	Voer een unieke naam in (maximaal 50 tekens).
Actief	Gebruik het selectievakje 'Actief' om de regel in en uit te schakelen. Elk gewenst aantal workflowregels kan tegelijkertijd actief zijn.
Order	Dit veld is alleen-lezen wanneer u de workflowregel maakt. Met het volgnummer wordt bepaald in welke volgorde workflowregels worden opgeroepen in Oracle CRM On Demand die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis (en op hetzelfde type bovenliggende record, als van toepassing). De regel wordt via Oracle CRM On Demand automatisch toegewezen aan het volgende niet-gebruikte volgnummer voor regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis. Als de signaleringsgebeurtenis 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ont koppeling van bovenliggende record' is geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch de regel toegewezen aan het volgende niet-gebruikte volgnummer voor regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record, dezelfde signaleringsgebeurtenis en hetzelfde type bovenliggende record. U kunt de volgorde van de workflowregels op een later tijdstip wijzigen. Zie <a href="#">De volgorde van workflowregels wijzigen (op pagina 1658)</a> voor meer informatie.
Afsluiten	Als u het selectievakje 'Afsluiten' inschakelt voor deze workflowregel en er is voldaan aan de regelconditie, worden de actieve acties voor de workflowregel uitgevoerd. Verdere workflowregels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record, dezelfde signaleringsgebeurtenis en hetzelfde type record (als van toepassing), worden niet gestart.  Als niet wordt voldaan aan de conditie voor deze workflowregel, wordt de volgende workflowregel in de reeks door Oracle CRM On Demand gestart, ongeacht de instellingen voor het selectievakje 'Afsluiten' bij de workflowregel.
Omschrijving	Voer aanvullende informatie in over de workflowregel zoals het doel van de regel (optioneel).
Type record	Selecteer het recordtype voor de workflowregel.  Voor signaleringsgebeurtenissen van het type maken, bijwerken en verwijderen is elke workflowregel aan slechts één recordtype gekoppeld. Deze regel wordt beoordeeld voor dat recordtype en de acties worden uitgevoerd op dat recordtype. Nadat een regel is gemaakt, kunt u het recordtype voor de regel niet meer wijzigen.

Veld	Omschrijving
	Selecteer het recordtype van de onderliggende record voor workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ont koppeling van bovenliggende record'. Als u de workflowregel bijvoorbeeld wilt activeren wanneer een relatierecord wordt gekoppeld aan een accountrecord, selecteert u 'Relatie' in dit veld en selecteert u 'Account' in het veld 'Type bovenliggende record'.
Signaleringsgebeurtenis	Selecteer de gebeurtenis waarmee de regel wordt geactiveerd.  Wanneer deze gebeurtenis plaatsvindt voor een record van het opgegeven type, wordt de regel beoordeeld. Nadat een regel is gemaakt, kunt u de signaleringsgebeurtenis voor de regel niet meer wijzigen.  <b>OPMERKING:</b> de signaleringsgebeurtenissen 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ont koppeling van bovenliggende record' worden alleen ondersteund voor de recordtypen 'Account', 'Relatie' en 'Verkoopkans'. Zie <a href="#">Gebeurtenissen waarmee koppeling en ont koppeling worden geactiveerd (op pagina 1602)</a> voor meer informatie.
Type bovenliggende record	Dit veld wordt weergegeven als u de signaleringsgebeurtenis 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ont koppeling van bovenliggende record' selecteert.  Selecteer het type bovenliggende record. Als u bijvoorbeeld een workflowregel instelt die wordt geactiveerd wanneer een relatierecord wordt gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, selecteert u 'Account' in dit veld en 'Relatie' in het veld 'Type record'.

- 5 Als u condities voor de workflowregel definieert, klikt u op het pictogram fx in de sectie 'Conditie workflowregel' van de pagina 'Gegevens workflowregel' en gebruikt u Expression Builder om de workflowregelconditie te definiëren. Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie over Expression Builder.

**OPMERKING:** als u geen condities voor de workflowregel definieert, worden de acties voor de regel telkens uitgevoerd wanneer de regel wordt geactiveerd.

Houd rekening met de volgende punten wanneer u condities voor workflowregels maakt:

- Een conditie voor een workflowregel mag maximaal 2048 tekens bevatten.
- U kunt workflowregels configureren die specifiek zijn voor bepaalde rollen of kanalen. Zie [Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen \(op pagina 1636\)](#) voor meer informatie over het beperken van workflowregels tot bepaalde rollen of kanalen.
- U kunt bepalen of een veld in een record is bijgewerkt met een conditie zoals hieronder in de workflowregel. In dit voorbeeld wordt de tekenreeks *Ongeldig* gebruikt om te bepalen of het veld is gewijzigd, maar u kunt elke gewenste tekenreeks gebruiken, zolang de tekenreeks niet voorkomt als een waarde in het veld dat wordt onderzocht:

```
IfNull(<[FieldName]>, "Ongeldig") <> IfNull(PRE("<FieldName>"), "Ongeldig")
```

**LET OP:** als de PRE-functie wordt gebruikt in een workflowregel of actie die is opgeroepen op basis van een actie 'Wachten', wordt de vorige waarde van een veld niet geretourneerd. Zie [PRE \(op pagina 2057\)](#) voor meer informatie over de functie PRE().

- 6 Als de sectie 'Acties bij conditie onwaar' beschikbaar is op de pagina 'Gegevens workflowregel', geeft u op of de opslagbewerking moet worden geannuleerd als niet aan de regelconditie wordt voldaan.  
Zie [Opslaan workflow annuleren \(op pagina 1634\)](#) voor meer informatie over het annuleren van opslagbewerkingen als niet wordt voldaan aan de regelconditie.
- 7 Sla de workflowregel op.

Wanneer u de regel hebt opgeslagen, kunt u acties voor de regel maken. U kunt meerdere acties voor een workflowregel maken met een maximum van 25 acties per regel.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies \(zie About Expressions op pagina 2021\)](#) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#)
- [Opslaan workflow annuleren \(op pagina 1634\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

### Geplande gebeurtenissen

Een geplande gebeurtenis is een workflowregel die niet wordt geactiveerd door een actie van een gebruiker. In plaats daarvan wordt een geplande gebeurtenis automatisch uitgevoerd als een opgegeven datum en tijd wordt bereikt. U kunt desgewenst een geplande gebeurtenis zo configureren dat deze meerdere keren wordt uitgevoerd met een interval die u bij de geplande gebeurtenis opgeeft. De workflowacties voor een geplande gebeurtenis worden uitgevoerd op een lijst met records. Acties voor andere typen workflowregels worden uitgevoerd op een enkele record.

**OPMERKING:** de signaleringsgebeurtenis voor een geplande gebeurtenis is 'Geplande gebeurtenis'.

U kunt geplande gebeurtenissen maken voor alle recordtypen van het hoogste niveau die functies voor lijstbeheer ondersteunen, en voor de recordtypen 'Prijslijst', 'Product', 'Productcategorie' en 'Gebruiker'.

**OPMERKING:** u kunt ook geplande gebeurtenissen maken voor het type record 'Analytics'. De workflowacties voor geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics' worden niet uitgevoerd op een lijst met records. In plaats daarvan worden met deze actie een analyse, dashboard of dashboardpagina uitgevoerd namens opgegeven gebruikers en worden de resultaten naar die gebruikers verzonden. Zie [Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics \(zie \[Creating Scheduled Events for Analytics\]\(#\) op pagina 1629\)](#) voor meer informatie over geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics'.

Wanneer u een geplande gebeurtenis voor een ander type record maakt dan het type record 'Analytics', selecteert u een gefilterde lijst waarmee de records worden geretourneerd waarop u de workflowacties wilt laten uitvoeren. Telkens wanneer de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, worden de acties uitgevoerd op de records die op die datum worden geretourneerd met de gefilterde lijst. De records worden op volgorde uitgevoerd, dat wil zeggen dat alle workflowacties op de geplande gebeurtenis worden uitgevoerd in de volgorde die bij de geplande gebeurtenis voor de eerste record op de lijst is opgegeven, waarna alle acties worden uitgevoerd voor de tweede record in de lijst enzovoorts.

Stel dat u vanuit Oracle CRM On Demand een herinneringsmail wilt verzenden naar de eigenaars van openstaande activiteiten waarvoor de vervaldatum is verstreken, en dat u deze actie met tussenpozen van één week wilt laten herhalen. Om dit in te stellen, maakt u een geplande gebeurtenis met een vooraf gedefinieerde lijst die alle openstaande activiteiten retourneert waarvan de vervaldatum al is verstreken. U configureert deze geplande gebeurtenis om te worden herhaald met een interval van één week en maakt vervolgens voor de geplande gebeurtenis een actie 'E-mail verzenden' aan. De eerste instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd op de door u opgegeven begindatum en een herinneringse-mail wordt verzonden naar de eigenaar van elke openstaande activiteit waarvoor de vervaldatum is verstreken. De geplande gebeurtenis wordt daarna automatisch opnieuw uitgevoerd met tussenpozen van één week, totdat de door u opgegeven einddatum wordt bereikt of de actie zoveel keer is uitgevoerd als u hebt ingesteld.

Exemplaren van geplande gebeurtenissen worden als volgt gepland en uitgevoerd:

- Nadat u een geplande gebeurtenis hebt ingeschakeld, wordt een instance in behandeling gegenereerd voor het eerste geplande exemplaar ervan. De status van de geplande gebeurtenis wordt ingesteld op 'Gepland'. De in behandeling zijnde instance wordt weergegeven in de workflowmonitor voor wachtacties. Zie [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#) voor informatie over de velden die worden getoond voor een in behandeling zijnde instance.

**OPMERKING:** de 'Datum van hervatting' voor een in behandeling zijnde instance van een geplande gebeurtenis is het vroegst mogelijke tijdstip waarop de instance wordt uitgevoerd. De instance wordt mogelijk niet meteen uitgevoerd, afhankelijk van de actuele belasting van de Oracle CRM On Demand-database en de Oracle CRM On Demand-server.

Er wordt een instance in behandeling gegenereerd voor het eerste geplande exemplaar van de geplande gebeurtenis, zelfs als de workflow niet is ingeschakeld (dat wil zeggen dat het selectievakje 'Workflow inschakelen' in het bedrijfsprofiel niet is ingeschakeld) op het moment dat een geplande gebeurtenis actief is gemaakt. Als een workflow echter niet is ingeschakeld op de datum van hervatting voor de instance, gebeurt het volgende:

- Geen van de workflowacties die in de gebeurtenis zijn geconfigureerd, worden uitgevoerd.
- Als er een fout optreedt waardoor de instance van de geplande gebeurtenis mislukt (bijvoorbeeld als de lijst met records de toegestane limiet overschrijdt), wordt de fout gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten. Anders wordt er geen fout gerapporteerd voor de instance in de workflowmonitor voor fouten.
- Een andere instance in behandeling wordt gemaakt voor het volgende geplande exemplaar van de gebeurtenis.
- Als het selectievakje 'Melding inschakelen' voor de geplande gebeurtenis is ingeschakeld, wordt een e-mail verzonden naar de gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft geactiveerd. Als er een fout is opgetreden waardoor de instance van de geplande gebeurtenis mislukt, wordt in de e-mail aangegeven dat de instance is voltooid met fouten. Anders wordt aangegeven dat de instance is voltooid.

Totdat de workflow wordt ingeschakeld, geldt hetzelfde voor elke instance van de geplande gebeurtenis.

- Nadat een instance van de geplande gebeurtenis is uitgevoerd, gebeurt het volgende:
  - Als voor de geplande gebeurtenis het selectievakje 'Melding inschakelen' is ingeschakeld, wordt vanuit Oracle CRM On Demand een e-mail verzonden die de geplande gebeurtenis heeft ingeschakeld. Hierin wordt bevestigd dat de instance is uitgevoerd.
  - Een nieuwe instance wordt gegenereerd voor het volgende geplande exemplaar van de gebeurtenis.
- Als alle instances van de geplande gebeurtenis zijn voltooid, wordt de geplande gebeurtenis uitgeschakeld doordat het selectievakje 'Actief' voor de geplande gebeurtenis automatisch wordt uitgeschakeld. De status van de geplande gebeurtenis wordt ingesteld op 'Voltooid'.

### Status van een geplande gebeurtenis

Het veld 'Status' van een geplande gebeurtenis is alleen-lezen en wordt automatisch bijgewerkt. Het veld 'Status' kan één van de volgende waarden bevatten:

- **Niet gepland.** De geplande gebeurtenis is nooit ingeschakeld.
  - **Gepland.** De geplande gebeurtenis is actief en er is een in behandeling zijnde instance voor aanwezig.
  - **Voltooid.** Alle geplande exemplaren van de geplande gebeurtenis zijn voltooid.
  - **Beëindigd.** De meest recent gegenereerde instance van de geplande gebeurtenis is verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties, of de geplande gebeurtenis is uitgeschakeld.
- Zie [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1669\)](#) voor meer informatie over wat er gebeurt als u een instance van een geplande gebeurtenis verwijdert uit de workflowmonitor voor wachtacties.

### Geplande gebeurtenissen verwijderen

Als u een geplande gebeurtenis verwijdert voordat alle geplande exemplaren van de gebeurtenis zijn uitgevoerd, gebeurt het volgende:

- Als er een in behandeling zijnde instance van de geplande gebeurtenis aanwezig is, wordt deze instance verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties.
- Als op dat moment een instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, mislukt deze instance. De fout wordt niet gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.
- Er worden geen volgende instances van de geplande gebeurtenis gegenereerd.

### Geplande gebeurtenissen uitschakelen

Als u een geplande gebeurtenis uitschakelt voordat alle geplande exemplaren van de gebeurtenis zijn uitgevoerd, gebeurt het volgende:

- De status van de geplande gebeurtenis wordt ingesteld op 'Beëindigd'.
- Als er een in behandeling zijnde instance van de geplande gebeurtenis aanwezig is, wordt deze instance verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties.
- Als op dat moment een instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, kunnen sommige acties daaruit mislukken.

Gedurende de tijd waarin een instance van een geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, wordt door Oracle CRM On Demand met tussenpozen van vijf minuten gecontroleerd of de geplande gebeurtenis nog steeds actief is. Als de geplande gebeurtenis is uitgeschakeld, wordt de instance beëindigd. Alle acties die nog niet zijn uitgevoerd, mislukken. De foutinstances voor de mislukte acties worden gerapporteerd in de workflowmonitor voor fouten.

- Er worden geen volgende instances van de geplande gebeurtenis gegenereerd.

Als u bij een record van een geplande gebeurtenis die eerder is uitgeschakeld het selectievakje 'Actief' inschakelt, wordt deze record behandeld als een nieuwe geplande gebeurtenis. Afhankelijk van de planning wordt een van de onderstaande opties gekozen:

- **Als exemplaren in de toekomst staan gepland** De status van de geplande gebeurtenis wordt ingesteld op 'Gepland' en een instance in behandeling wordt gegenereerd voor het volgende geplande exemplaar.



Wanneer de instance wordt gegenereerd, wordt het aantal exemplaren van de geplande gebeurtenis ingesteld op 1.

- **Als geen exemplaren in de toekomst staan gepland** Het selectievakje 'Actief' voor de geplande gebeurtenis wordt automatisch weer uitgeschakeld en de status van de geplande gebeurtenis wordt ingesteld op 'Voltooid'.

Het maximale aantal actieve geplande gebeurtenissen dat voor een instance van Oracle CRM On Demand wordt ondersteund, is 100.

### Praktische tips

Hieronder volgen enkele praktische tips voor het beheren van uw geplande gebeurtenissen:

- Houd het aantal actieve geplande gebeurtenissen zo klein mogelijk. Als u te veel geplande gebeurtenissen hebt geactiveerd, kan dat van invloed zijn op de prestaties van de workflowacties voor de gebeurtenissen.
- Houd het aantal records in de lijst voor een geplande gebeurtenis zo klein mogelijk. Hoewel met een geplande gebeurtenis maximaal 1000 records in een lijst kunnen worden verwerkt, zijn de prestaties van de workflowacties voor de gebeurtenissen beter als de lijst is gefilterd en dus minder records bevat.
- Stel uw geplande gebeurtenissen zo in dat ze op verschillende tijden worden uitgevoerd. De prestaties kunnen worden beïnvloed als u uitvoering van meerdere gebeurtenissen tegelijk plant.

Zie [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) en [Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics \(zie Creating Scheduled Events for Analytics op pagina 1629\)](#) voor informatie over het maken van geplande gebeurtenissen.

### Geplande gebeurtenissen maken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u geplande gebeurtenissen maakt, dat wil zeggen, workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis'. Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor informatie over hoe u workflowregels maakt met alle andere signaleringsgebeurtenissen.

**OPMERKING:** de procedure voor het maken van een geplande gebeurtenis voor het type record 'Analytics' is anders dan de procedure voor het maken van een geplande gebeurtenis voor andere recordtypen. Zie [Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics \(zie Creating Scheduled Events for Analytics op pagina 1629\)](#) voor informatie over het maken van geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics'.

Voor het plannen van een gebeurtenis gelden de volgende overwegingen:

- U kunt geen conditie opgeven voor een geplande gebeurtenis. De geplande instances van de gebeurtenis en de workflowacties op die gebeurtenis, worden altijd uitgevoerd, met uitzondering van situaties waarin zich een fout voordoet.

**OPMERKING:** nadat op de pagina 'Workflowregel Nieuw' de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis' is geselecteerd, wordt de pagina vernieuwd. De sectie 'Workflowregelconditie' wordt van de pagina verwijderd en de sectie 'Planningsgegevens' wordt beschikbaar, waarin u de planning voor de gebeurtenis opgeeft.

- Met het oog op de systeemprestaties wordt het aanbevolen om niet meerdere geplande gebeurtenissen te plannen voor uitvoering op hetzelfde tijdstip.
- U moet een begindatum en -tijd voor de geplande gebeurtenis opgeven. Ook moet u een einddatum en -tijd instellen, of opgeven hoe vaak de gebeurtenis moet worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u een begindatum en -tijd in het verleden opgeeft, worden in Oracle CRM On Demand geen instances in het verleden gegenereerd. Stel dat u op 30 mei 2018 een geplande gebeurtenis maakt met als begindatum 15 januari 2018, en de gebeurtenis 10 keer laat uitvoeren met een interval van één maand. De eerste instance voor deze gebeurtenis wordt dan gepland voor 15 juni 2018. Alleen de instances voor de vijf resterende exemplaren in de toekomst worden uitgevoerd.

- Als u opgeeft dat de geplande gebeurtenis moet worden uitgevoerd op een bepaalde dag van de maand en die dag in een maand niet voorkomt, wordt de gebeurtenis in die maand niet uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld

een gebeurtenis inplannen voor dag 29 in elke maand. Deze gebeurtenis wordt dan in februari niet uitgevoerd, tenzij het een schrikkeljaar is.

Wanneer u een lijst selecteert voor een geplande gebeurtenis, gelden de volgende overwegingen:

- Als u geen toegang hebt tot de gefilterde lijst die is geselecteerd voor de geplande gebeurtenis, kunt u de geplande gebeurtenis niet inschakelen.
- Als op het moment dat een instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd de gebruiker die de gebeurtenis inschakelde geen toegang heeft tot de voor de geplande gebeurtenis geselecteerde lijst, mislukt de instance.
- Wanneer een instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, bevat de geretourneerde lijst alleen die records die voldoen aan de criteria van de lijstfilter en die toegankelijk zijn voor de gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft ingeschakeld.
- Een instance van een geplande gebeurtenis kan maximaal 1000 records verwerken. Als de geselecteerde lijst voor een geplande gebeurtenis meer dan het maximaal toegestane aantal records retourneert wanneer een instance van de gebeurtenis wordt uitgevoerd, mislukt de instance. Let er dus op dat het filter op de geselecteerde lijst zodanig is geconfigureerd dat er zeer waarschijnlijk geen grote hoeveelheid records wordt geretourneerd.
- Als u het filter instelt voor een lijst die u wilt gebruiken voor geplande gebeurtenissen, kunt u een of meer van de volgende functies gebruiken in de velden 'Datum' en 'Datum/tijd':
  - Duration()
  - Timestamp()
  - Today()

U kunt deze functies gebruiken met de volgende condities:

- Tussen
- Gelijk aan
- Op
- Op of na
- Op of voor
- Niet tussen
- Niet gelijk aan

U kunt de expressie met deze functies rechtstreeks invoeren in het veld met filterwaarden in de lijstcriteria. Stel dat u verkoopkansrecords wilt laten retourneren waarvan de waarde in 'Datum gerealiseerd' twee dagen na de huidige datum ligt (met andere woorden, de datum waarop de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd). U selecteert dan de conditie 'Gelijk aan' en voert de volgende expressie in:

Today() + 2

Of u wilt leadrecords laten retourneren waarvan de waarde in 'Geschatte datum gerealiseerd' 36 uur of minder in de toekomst ligt. U selecteert dan de conditie 'Tussen' en voert de volgende expressie in:

Timestamp(), Timestamp() + Duration('P0YT36H')

Zie de onderwerpen Duration (duur) (zie [Duur](#) op pagina 2033), Timestamp (tijdstempel) (zie [Timestamp](#) op pagina 2061) en Today (vandaag) (zie [Today](#) op pagina 2064) voor meer informatie over deze functies.

#### Voordat u begint:

- De functionaliteit voor workflows in Oracle CRM On Demand moet voor uw bedrijf zijn ingesteld zoals beschreven in [De workflowregelfunctie instellen \(op pagina 1596\)](#).
- Als u de procedures in dit onderwerp wilt uitvoeren, moet aan uw rol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.
- Als u geplande gebeurtenissen wilt maken voor het type record 'Gebruiker', moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren voor gebruikers' zijn toegewezen. De systeembeheerder kan deze machtiging toewijzen aan de gebruikersrol 'Beheerder' en zo nodig ook aan elke

andere rol. Zie Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record 'Gebruiker' (zie [Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker](#) op pagina 1618) voor meer informatie over overwegingen bij het maken van geplande gebeurtenissen voor het type record 'Gebruiker'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

- Neem de informatie in het onderwerp [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#) door.

### **Een geplande gebeurtenissen maken**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lijst workflowregels':
  - Als u een nieuwe geplande gebeurtenis wilt maken door een bestaande gebeurtenis te kopiëren, klikt u op 'Kopiëren' bij de geplande gebeurtenis die u wilt kopiëren.
  - Als u een nieuwe geplande gebeurtenis wilt maken die niet is gebaseerd op een bestaande gebeurtenis, klikt u in de titelbalk op 'Nieuw'.
- 4 Voer op de pagina 'Gegevens workflowregel' in de sectie 'Belangrijkste gegevens workflowregel' de gegevens voor de geplande gebeurtenis in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Veld	Omschrijving
Naam workflow	Voer een unieke naam in (maximaal 50 tekens).
Actief	<p>U schakelt de gebeurtenis in en uit door middel van het selectievakje 'Actief'.</p> <p>Tot het moment dat een geplande gebeurtenis wordt ingeschakeld, wordt in het veld 'Gestart door' van de gebeurtenisrecord de naam weergegeven van de gebruiker die de gebeurtenis heeft gemaakt. Het veld 'Gestart door' wordt weergegeven op de gegevenspagina van de gebeurtenis nadat de record is opgeslagen.</p> <p>Als het selectievakje 'Actief' wordt ingeschakeld en de record is opgeslagen, wordt het veld 'Gestart door' bijgewerkt. Hierin wordt nu de naam weergegeven van de gebruiker die het selectievakje 'Actief' heeft ingeschakeld. Die gebruiker moet toegang hebben tot de lijst die is geselecteerd voor de gebeurtenis op het moment dat een instance van de gebeurtenis wordt uitgevoerd. Als dit niet het geval is, mislukt de instance.</p> <p>Voor alle in behandeling zijnde instances en de foutinstances van de geplande gebeurtenis bevat het veld 'Gestart door' ook de naam van de gebruiker die het selectievakje 'Actief' voor de gebeurtenis heeft ingeschakeld.</p> <p>Zie <a href="#">Geplande gebeurtenissen (op pagina 1622)</a> voor meer informatie over wat er gebeurt als u een geplande gebeurtenis in- of uitschakelt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> wanneer u de geplande gebeurtenis inschakelt, wordt meteen een instance gegenereerd voor het eerstvolgende geplande exemplaar van de gebeurtenis. Het wordt aangeraden om alle workflowacties voor de geplande gebeurtenis te configureren voordat u de gebeurtenis inschakelt. Als u dit niet doet en de begintijd van de geplande gebeurtenis niet ver in de toekomst ligt,</p>

Veld	Omschrijving
	<b>wordt het eerste exemplaar mogelijk uitgevoerd voordat u klaar bent met het configureren van de workflowacties.</b>
Omschrijving	Voer aanvullende informatie in over de geplande gebeurtenis, zoals het doel van de gebeurtenis (optioneel).
Type record	Selecteer het recordtype voor de geplande gebeurtenis. Een geplande gebeurtenis heeft betrekking op slechts één type record. Nadat de gebeurtenis is gemaakt, kunt u het recordtype niet meer wijzigen.
Signaleringsgebeurtenis	Selecteer 'Geplande gebeurtenis'.
Melding inschakelen	Schakel dit selectievakje in als u wilt dat een e-mail wordt verzonden vanuit Oracle CRM On Demand telkens wanneer de uitvoering van een instance van de geplande gebeurtenis zonder fouten wordt voltooid, telkens wanneer een instance mislukt, en telkens wanneer een in behandeling zijnde instance wordt verwijderd. De e-mail wordt verzonden naar de gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft ingeschakeld.

- 5 Klik in de sectie 'Planningsgegevens' op het zoekpictogram (vergrootglas). Selecteer de gefilterde lijst die de records retourneert waarop u de workflowacties wilt laten uitvoeren.
- 6 Selecteer in het veld 'Begindatum/-tijd' de datum en tijd waarop u wilt dat de eerste instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd.
- 7 Selecteer in het veld 'Periodiek' het interval waarin u de gebeurtenis wilt laten herhalen, bijvoorbeeld 'Wekelijks'.
- 8 Stel in het veld 'Elke' de intervalperiode in voor de herhalende instances. Als u bijvoorbeeld in het veld 'Periodiek' de waarde 'Wekelijks' hebt geselecteerd en u wilt dat de instances met intervallen van twee weken worden uitgevoerd, voert u in het veld 'Elke' de waarde '2' in. De kleinste waarde die u hier kunt invoeren, is '1'.
- 9 Als u in het veld 'Periodiek' de waarde 'Maandelijks' hebt geselecteerd, kunt u de gebeurtenis laten uitvoeren op de laatste dag van iedere maand waarin de gebeurtenis wordt uitgevoerd. Schakel hiervoor het selectievakje 'Laatste dag van de maand' in.  
Stel dat u bijvoorbeeld een geplande gebeurtenis instelt voor een eerste uitvoering op 23 april en deze wilt laten herhalen met een interval van twee maanden, dan wordt de eerste instance op 23 april uitgevoerd. De tweede instance wordt uitgevoerd op 23 juni, de derde op 23 augustus enzovoorts. Als u echter het selectievakje 'Laatste dag van de maand' inschakelt, wordt de eerste instance van de gebeurtenis uitgevoerd op 30 april, de tweede op 30 juni, de derde op 31 augustus enzovoorts.
- 10 Geef het aantal keren op dat u wilt dat de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, of geef de einddatum en -tijd op. Dit doet u met een van de volgende procedures:
  - Selecteer de optie 'Na' en geef vervolgens het aantal keren op dat de geplande gebeurtenis moet worden uitgevoerd. De ingevoerde waarde moet groter dan 0 (nul) zijn.
  - Selecteer de optie 'Op datum/tijd' en stel vervolgens de einddatum en -tijd voor de geplande gebeurtenis in. De eindtijd en -datum moeten na de begindatum en -tijd vallen.
- 11 Sla uw wijzigingen op.

### Geplande gebeurtenissen bijwerken

Nadat een geplande gebeurtenis is ingeschakeld, kunt u de planning niet meer wijzigen of een andere lijst selecteren voor de geplande gebeurtenis. U kunt de geplande gebeurtenis echter wel beëindigen door deze uit te schakelen. Nadat u het selectievakje 'Actief' voor de geplande gebeurtenis hebt uitgeschakeld en de record opgeslagen, kunt u de planning bewerken of een andere lijst selecteren. Als u de geplande gebeurtenis weer inschakelt, wordt deze behandeld als een nieuwe geplande gebeurtenis.

**LET OP:** als u een geplande gebeurtenis uitschakelt, worden alle in behandeling zijnde instances ervan verwijderd. Als bovendien op dat moment een instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, kunnen sommige acties mislukken voor sommige records in de lijst. Zie [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#) voor meer informatie over wat er gebeurt als u een geplande gebeurtenis uitschakelt.

## 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 \(zie Servicelimiten op pagina 1267\)](#). 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 \(op pagina 1199\)](#).

### 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 \(op pagina 1611\)](#).

### Considerations When Scheduling an Event

Voor het plannen van een gebeurtenis gelden de volgende overwegingen:

- U kunt geen conditie opgeven voor een geplande gebeurtenis. De geplande instances van de gebeurtenis en de workflowacties op die gebeurtenis, worden altijd uitgevoerd, met uitzondering van situaties waarin zich een fout voordoet.

**OPMERKING:** nadat op de pagina 'Workflowregel Nieuw' de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis' is geselecteerd, wordt de pagina vernieuwd. De sectie 'Workflowregelconditie' wordt van de pagina verwijderd en de sectie 'Planningsgegevens' wordt beschikbaar, waarin u de planning voor de gebeurtenis opgeeft.

- Met het oog op de systeemprestaties wordt het aanbevolen om niet meerdere geplande gebeurtenissen te plannen voor uitvoering op hetzelfde tijdstip.
- U moet een begindatum en -tijd voor de geplande gebeurtenis opgeven. Ook moet u een einddatum en -tijd instellen, of opgeven hoe vaak de gebeurtenis moet worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u een begindatum en -tijd in het verleden opgeeft, worden in Oracle CRM On Demand geen instances in het verleden gegenereerd. Stel dat u op 30 mei 2018 een geplande gebeurtenis maakt met als begindatum 15 januari 2018, en de gebeurtenis 10 keer laat uitvoeren met een interval van één maand. De eerste instance voor deze gebeurtenis wordt dan gepland voor 15 juni 2018. Alleen de instances voor de vijf resterende exemplaren in de toekomst worden uitgevoerd.

- Als u opgeeft dat de geplande gebeurtenis moet worden uitgevoerd op een bepaalde dag van de maand en die dag in een maand niet voorkomt, wordt de gebeurtenis in die maand niet uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld een gebeurtenis inplannen voor dag 29 in elke maand. Deze gebeurtenis wordt dan in februari niet uitgevoerd, tenzij het een schrikkeljaar is.
- 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 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lijst workflowregels':
  - Als u een nieuwe geplande gebeurtenis wilt maken door een bestaande gebeurtenis te kopiëren, klikt u op 'Kopiëren' bij de geplande gebeurtenis die u wilt kopiëren.

- Als u een nieuwe geplande gebeurtenis wilt maken die niet is gebaseerd op een bestaande gebeurtenis, klikt u in de titelbalk op 'Nieuw'.

- 4 Voer op de pagina 'Gegevens workflowregel' in de sectie 'Belangrijkste gegevens workflowregel' de gegevens voor de geplande gebeurtenis in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Field	Description
Workflow Name	Enter a unique name, up to 50 characters.
Active	<p>Use the Active check box to activate or deactivate the scheduled event.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p> <p>For more information about what happens when you activate or deactivate a scheduled event, see About Scheduled Events (zie <a href="#">Geplande gebeurtenissen</a> op pagina 1622).</p>
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.
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 Selecteer in het veld 'Begindatum/-tijd' de datum en tijd waarop u wilt dat de eerste instance van de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd.

- 6 Selecteer in het veld 'Periodiek' het interval waarin u de gebeurtenis wilt laten herhalen, bijvoorbeeld 'Wekelijks'.
- 7 Stel in het veld 'Elke' de intervalperiode in voor de herhalende instances. Als u bijvoorbeeld in het veld 'Periodiek' de waarde 'Wekelijks' hebt geselecteerd en u wilt dat de instances met intervallen van twee weken worden uitgevoerd, voert u in het veld 'Elke' de waarde '2' in. De kleinste waarde die u hier kunt invoeren, is '1'.
- 8 Als u in het veld 'Periodiek' de waarde 'Maandelijks' hebt geselecteerd, kunt u de gebeurtenis laten uitvoeren op de laatste dag van iedere maand waarin de gebeurtenis wordt uitgevoerd. Schakel hiervoor het selectievakje 'Laatste dag van de maand' in.

Stel dat u bijvoorbeeld een geplande gebeurtenis instelt voor een eerste uitvoering op 23 april en deze wilt laten herhalen met een interval van twee maanden, dan wordt de eerste instance op 23 april uitgevoerd. De tweede instance wordt uitgevoerd op 23 juni, de derde op 23 augustus enzovoorts. Als u echter het selectievakje 'Laatste dag van de maand' inschakelt, wordt de eerste instance van de gebeurtenis uitgevoerd op 30 april, de tweede op 30 juni, de derde op 31 augustus enzovoorts.
- 9 Geef het aantal keren op dat u wilt dat de geplande gebeurtenis wordt uitgevoerd, of geef de einddatum en -tijd op. Dit doet u met een van de volgende procedures:
  - Selecteer de optie 'Na' en geef vervolgens het aantal keren op dat de geplande gebeurtenis moet worden uitgevoerd. De ingevoerde waarde moet groter dan 0 (nul) zijn.
  - Selecteer de optie 'Op datum/tijd' en stel vervolgens de einddatum en -tijd voor de geplande gebeurtenis in. De eindtijd en -datum moeten na de begindatum en -tijd vallen.
- 10 Sla uw wijzigingen op.

### 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 \(zie Workflowacties maken: e-mails verzenden op pagina 1647\)](#).

- 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 \(zie Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards op pagina 1322\)](#).
- 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 \(zie Workflowacties maken: e-mails verzenden op pagina 1647\)](#).

**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 \(op pagina 814\)](#). 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 \(op pagina 1258\)](#).

## Opslaan workflow annuleren

In workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record' kunt u de functie 'Opslaan annuleren' gebruiken om op te geven dat het opslaan van de wijzigingen waarmee de regel is gestart, wordt geannuleerd als niet aan de regelconditie wordt voldaan. Wijzigingen in Oracle CRM On Demand worden niet geannuleerd, ook al geeft u op dat het opslaan moet worden geannuleerd.

### Berichten vertalen voor geannuleerde workflowopslagbewerkingen

Als u de functie 'Opslaan annuleren' instelt voor een workflowregel, kunt u een aangepast bericht opgeven dat wordt geretourneerd aan gebruikers of webservices als niet wordt voldaan aan de conditie van een workflowregel en het selectievakje 'Opslaan annuleren' is ingeschakeld voor de regel. Mogelijk is het in uw bedrijf gewenst om vertaalde versies van het aangepaste bericht op te geven voor gebruikers die niet de standaardtaal van het bedrijf gebruiken. De mogelijkheid voor invoer van vertaalde versies van het aangepaste bericht wordt bepaald via het selectievakje 'Vertaalondersteuning inschakelen voor bericht Workflow annuleren en opslaan' voor het bedrijfsprofiel. Als dit selectievakje is uitgeschakeld voor het bedrijfsprofiel, kunt u geen vertaalde berichten invoeren voor de workflowregels.

Als het selectievakje 'Vertaalondersteuning inschakelen voor bericht Workflow annuleren en opslaan' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Het veld 'Vertaling' is beschikbaar op de pagina 'Gegevens workflowregel' en op de pagina 'Workflowregel bewerken' als u een bestaande workflowregel bewerkt. Als u een workflowregel hebt gemaakt waarin een aangepast bericht wordt opgegeven, wordt het bericht weergegeven in een blauw lettertype en tussen haakjes in elke taal anders dan de standaardtaal voor het bedrijf. U kunt de workflowregels nu zo bewerken dat de vertaalde versies van het bericht worden ingevoerd.

**OPMERKING:** als u geen aangepast bericht opgeeft, wordt er een standaardbericht geretourneerd. U kunt geen vertaalde versies van het standaardbericht invoeren.

- Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is beschikbaar op de pagina 'Workflowregel bewerken' en de pagina 'Gegevens workflowregel' voor bestaande workflowregels. Als u het bericht in een bestaande regel wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, kunt u met het selectievakje 'Markeren voor vertaling' aangeven of de vertaalde versies van het bericht worden vervangen door het bijgewerkte bericht of niet. Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, wordt het bijgewerkte bericht weergegeven in het standaardlettertype in de standaardtaal voor het bedrijf. Ook wordt het bericht weergegeven in blauw lettertype en tussen haakjes in elke andere taal totdat u het vertaalde bericht voor de taal invoert. Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt als u het bericht bijwerkt in de standaardtaal voor het bedrijf, wordt het bericht gewijzigd in de standaardtaal voor het bedrijf. De vertaalde berichten blijven ongewijzigd.

**OPMERKING:** als u een workflowregel maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' uitgeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is alleen beschikbaar als u een bestaande workflowregel bewerkt. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' als u de workflowregel bewerkt.

**Voordat u begint.** Als u deze procedure wilt uitvoeren, moeten aan uw gebruikersrol de machtiging 'Workflow annuleren en opslaan' en de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.

**OPMERKING:** het type record 'Verkoopkans' is een uitzondering. Aan uw gebruikersrol hoeft niet de machtiging 'Workflowregels annuleren en opslaan' te zijn toegewezen om de functie 'Opslaan annuleren' te gebruiken in workflowregels voor het type record 'Verkoopkans'. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels

beheren - Workflowregels beheren' is toegewezen, kunt u de functie 'Opslaan annuleren' gebruiken in workflowregels voor het type record 'Verkoopkans' met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record'.

**Ga als volgt te werk om het opslaan van een workflowactie te annuleren als niet aan de regelconditie wordt voldaan:**

- 1 Schakel het selectievakje 'Opslaan annuleren' in binnen de sectie 'Acties bij conditie onwaar' van de pagina 'Gegevens workflowregel'.
- 2 Geef het foutbericht op dat moet worden weergegeven wanneer de opslagbewerking wordt geannuleerd omdat niet is voldaan aan de regelconditie (optioneel).
- 3 Sla uw wijzigingen op.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de opties in de sectie 'Acties bij conditie onwaar' van de pagina 'Gegevens workflowregel'.

Veld	Omschrijving
Markeren voor vertaling	<p>Dit selectievakje is alleen beschikbaar als het selectievakje 'Vertaalondersteuning inschakelen voor bericht Workflow annuleren en opslaan' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel.</p> <p>Als u het bericht in een workflowregel wijzigt in de standaardtaal voor het bedrijf, gebruikt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van het bericht worden vervangen door het bijgewerkte bericht, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in.</li> <li>■ Als u wilt dat de vertaalde versies van het bericht ongewijzigd blijven, schakelt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet in.</li> </ul>
Opslaan annuleren	<p>Als u dit selectievakje selecteert, worden de volgende acties uitgevoerd als niet is voldaan aan de regelconditie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De workflowregel wordt beëindigd.</li> <li>■ Alle verdere workflowregels op basis van hetzelfde recordtype met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record' worden ook beëindigd.</li> <li>■ Alle eerdere wijzigingen in de status van de record worden ongedaan gemaakt, behalve wijzigingen in Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ De record keert terug naar de oorspronkelijke status. Als de record in Oracle CRM On Demand wordt bijgewerkt, wordt met de wijziging de actie 'Opslaan annuleren' overschreven. Bijvoorbeeld: de primaire relatie van de verwante relaties wordt verwijderd. Hiermee worden de gegevens voor de primaire relatie in Oracle CRM On Demand bijgewerkt in de bovenliggende verkoopkansrecord. Met deze update in Oracle CRM On Demand wordt de actie 'Opslaan annuleren' overschreven voor de verkoopkansrecord.</li> <li>■ Alle verdere workflowregels voor hetzelfde recordtype met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record' worden niet gestart.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Een bericht wordt op de volgende manier geretourneerd:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als de regel door een gebruikersactie wordt gestart, krijgt de gebruiker, door wiens actie de regel is gestart, een bericht te zien.</li> <li>■ Als de regel wordt aangeroepen via een webservice, wordt een bericht als fouttekenreeks geretourneerd naar de webservice.</li> </ul> </li> </ul> <p>U kunt het bericht opgeven in het veld 'Bericht: weergeven'.</p> <p>Als het selectievakje is uitgeschakeld, wordt de opslagbewerking niet beïnvloed (en wordt geen bericht geretourneerd) als niet wordt voldaan aan de regelconditie.</p> <p>Het selectievakje 'Opslaan annuleren' is standaard uitgeschakeld.</p>
Bericht: weergeven	<p>In dit veld kunt u opgeven welk bericht moet worden geretourneerd naar de gebruiker of webservice als niet wordt voldaan aan de regelconditie, en het selectievakje 'Opslaan annuleren' is ingeschakeld voor de regel.</p> <p>Als u in dit veld geen bericht opgeeft, wordt een standaardbericht geretourneerd. Het bericht mag maximaal uit 1999 tekens bestaan.</p>

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een vertaalde versie van een bericht invoert voor een geannuleerde workflowopslagbewerking.

**Ga als volgt te werk om een vertaalde versie van een bericht voor een workflow in te voeren:**

- 1 Klik op de pagina 'Lijst met workflowregels' op de koppeling 'Bewerken' voor de workflowregel.
- 2 Selecteer op de pagina 'Workflowregel bewerken' in het veld 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaald bericht wilt invoeren.
 

**OPMERKING:** als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf, kunt u geen workflowregel maken op de pagina 'Workflowregel bewerken' of de pagina 'Gegevens workflowregel'. U kunt een workflowregel alleen maken als de standaardtaal voor het bedrijf is geselecteerd in het veld 'Vertaling'.
- 3 Voer in het veld 'Bericht: weergeven' het vertaalde bericht in.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

Herhaal deze procedure voor elke taal.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)

**Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen**

Wanneer u een workflowregel maakt met een andere signaleringsgebeurtenis dan 'Geplande gebeurtenis', kunt u de regel beperken tot bepaalde kanalen of rollen door er een conditie aan toe te voegen.

**Ga als volgt te werk om te voorkomen dat met een kanaal een workflowregel wordt opgeroepen:**

- Gebruik de functie `ExcludeChannel()` in de conditionele expressie.  
Bijvoorbeeld: als u wilt voorkomen dat door een omvangrijke importbewerking een workflowregel wordt geactiveerd, gebruikt u de volgende conditie in de workflowregel:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Zie [ExcludeChannel \(op pagina 2035\)](#) voor meer informatie over de functie `ExcludeChannel()`.

**Ga als volgt te werk om een workflowregel tot een bepaalde rol te beperken:**

- Gebruik de functie `UserValue()` met het attribuut `<Role>` in de conditionele expressie.  
Als u een workflowregel bijvoorbeeld wilt beperken zodat deze alleen wordt opgeroepen als de rol van de gebruiker wiens actie de regel activeert 'Beheerder' is en de prioriteit van de record is ingesteld op de waarde 'Hoog', gebruikt u de volgende conditie in de workflowregel:

```
UserValue('<Role>')="Beheerder" AND [<Priority>]="Hoog"
```

Zie [UserValue \(op pagina 2065\)](#) voor meer informatie over de functie `UserValue()`.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies \(zie About Expressions op pagina 2021\)](#) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

**Workflowacties maken: boeken toewijzen**

Met de actie 'Boeken toewijzen' in een workflowregel wordt automatisch een boek aan een record toegewezen wanneer aan de condities in de workflowregel wordt voldaan. U kunt het boek selecteren dat moet worden toegewezen aan de record, of u kunt een expressie opgeven die wordt geëvalueerd in de naam van het boek dat aan de record moet worden toegewezen.

Als u een expressie opgeeft die wordt geëvalueerd in een boeknaam, kunt u een workflowactie 'Een boek toewijzen' instellen waarmee een ander boek aan andere records kan worden toegewezen, afhankelijk van de resultaten van de expressie. Bijvoorbeeld: stel dat u accounts hebt in Noord-Amerika en ook in EMEA. Mogelijk wilt u twee afzonderlijke boeken instellen voor de verschillende locaties, en het desbetreffende boek toewijzen aan een account, afhankelijk van de locatie van de account. Om deze configuratie in te stellen, kunt u twee boeken maken, een met de naam 'Noord-Amerika' en een met de naam 'EMEA'. U kunt vervolgens een aangepast keuzelijstveld maken met de naam 'Verkooplocatie' met de waarden 'Noord-Amerika' en 'EMEA' en het aangepaste veld toevoegen aan de paginalay-out voor het type record 'Account' voor de desbetreffende rollen. Dan kunt u een workflowactie 'Een boek toewijzen' maken waarmee het volgende gebeurt wanneer een accountrecord wordt bijgewerkt:

- Er wordt een expressie geëvalueerd om de waarde te bepalen die is geselecteerd in het veld voor de verkooplocatie van de accountrecord.
- De accountrecord wordt gekoppeld aan het boek waarvan de naam overeenkomt met de waarde die is geretourneerd met de expressie.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een actie 'Boeken toewijzen' maakt.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

**Ga als volgt te werk om een actie 'Boeken toewijzen' te maken:**

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
  - c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 3 Klik in de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Een boek toewijzen'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.

**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.

- 4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.
  - 5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.
  - 6 Ga als volgt te werk om het boek op te geven dat moet worden toegewezen aan de records:
    - Klik op de selectieknop naast het veld 'Boeknaam', selecteer het boek dat u wilt toewijzen aan de records, en klik vervolgens op 'OK'.
    - Klik op het pictogram *fx* om Expression Builder te openen, maak vervolgens de expressie die wordt geëvalueerd in de naam van het boek dat aan de records moet worden toegewezen, en klik op 'Opslaan'.  
Bijvoorbeeld: selecteer ter ondersteuning van de configuratie die eerder in dit onderwerp is beschreven, het aangepaste veld voor de verkooplocatie in de lijst. De taalafhankelijke naam van het veld wordt dan met de juiste syntaxis weergegeven in de expressie-editor.
- OPMERKING:** Als de expressie een null-waarde blijkt te zijn of een waarde die geen boeknaam is, mislukt de workflowactie en wordt er een fout opgenomen in de workflowmonitor voor fouten.
- Zie [Expression Builder \(op pagina 2017\)](#) voor informatie over Expression Builder.
- 7 Selecteer de gewenste toewijzingsoptie en optie voor 'Toepassen op'.  
Zie [Records toewijzen aan boeken \(op pagina 1556\)](#) voor een beschrijving van de opties.

**OPMERKING:** als u met de workflowactie de records opnieuw wilt toewijzen van het ene boek aan een ander boek, kunt u het boek opgeven dat moet worden vervangen in het veld 'Boek vervangen'. U kunt de naam van het te vervangen boek selecteren, of u kunt Expression Builder gebruiken om een expressie te maken die wordt geëvalueerd in de naam van het boek dat moet worden vervangen. Als de expressie een null-waarde blijkt te zijn of een waarde die geen boeknaam is, mislukt de workflowactie en wordt er een fout opgenomen in de workflowmonitor voor fouten.

- 8 Sla de actie op.

### Eigenaar modi voor records en boeken toewijzen

U kunt recordtypen voor aangepaste boeken configureren in verschillende eigenaar modi: gebruikersmodus, gemengde modus of boekmodus. Zie Eigenaar modi van records (zie [Eigenaar modi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over eigenaar modi van records. Eigenaar modi van records hebben interactie met workflowregels en acties.

Als met de workflowactie 'Boek toewijzen' het primaire aangepaste boek wordt verwijderd uit een record, gebeurt het volgende:

- Als het type record wordt geconfigureerd in boekmodus, mislukt de workflowactie.
- Als het type record wordt geconfigureerd in gemengde modus, wordt de waarde in het veld 'Boek' in Oracle CRM On Demand verwijderd in de record als het primaire aangepaste boek wordt verwijderd uit de record.
- Als het type record wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, is geen enkel boek in de record een primair aangepast boek. De eigenaarmodus voor de record heeft geen gevolgen voor de workflowactie.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken

Wanneer een workflowregel de actie 'Integratiegebeurtenis maken' bevat, wordt er automatisch een integratiegebeurtenis naar een of meerdere wachtrijen verzonden als aan de condities van de workflowregel wordt voldaan en er een wijziging wordt gevonden in ten minste één van de velden die met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' worden bijgehouden.

### Acties 'Integratiegebeurtenis maken' en 'Wachten'

Als u een actie 'Integratiegebeurtenis maken' wilt gebruiken om een integratiegebeurtenis te maken waarin de wijzigingen worden vastgelegd die zijn aangebracht in een record door de gebeurtenis waarmee een workflowregel wordt geactiveerd, plaatst u de actie 'Integratiegebeurtenis maken' vóór een actie 'Wachten' in de actievolgorde van de workflowregel. Als een actie 'Wachten' vóór een actie 'Integratiegebeurtenis maken' staat in een workflowregel, dan wordt met de actie 'Wachten' voorkomen dat met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wijzigingen in de record worden gedetecteerd. Als de wachtperiode voor de actie 'Wachten' voorbij is, wordt de record weer gelezen voordat de resterende acties voor de regel worden uitgevoerd. De waarden die werden vermeld in de velden op de record vóór de gebeurtenis waardoor de workflowregel is geactiveerd, blijven niet behouden. De vorige waarde en de huidige waarde van een veld worden daarom als overeenkomend aangemerkt. Met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wordt geen integratiegebeurtenis gemaakt, omdat er geen wijzigingen zijn gevonden in de bijgehouden velden.

### Indelingen keuzelijstwaarden in integratiegebeurtenissen

Afhankelijk van hoe u de wachtrijen voor integratiegebeurtenissen instelt, worden de waarden in keuzelijstvelden in de integratiegebeurtenissen opgenomen in de taal van de gebruiker met wiens actie de integratiegebeurtenis wordt gemaakt of als waarden met taalafhankelijke code (LIC). Zie [Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken](#) (zie [Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken](#) op pagina 1976) en [Instellingen voor](#)

[integratiegebeurtenissen beheren \(op pagina 1978\)](#) voor meer informatie over het opgeven van indelingen voor keuzelijstwaarden voor een wachtrij voor integratiegebeurtenissen.

### Markeringen 'Facturering', 'Verzending' en 'Primair' in account- en relatieadresrecords

In integratiegebeurtenissen voor het type record 'Adres account' kunt u de markeringen 'Facturering' en 'Verzending' opnemen. Met deze markeringen wordt aangegeven of een adres het aangewezen factuur- of verzendadres is voor de account. In integratiegebeurtenissen voor het type record 'Adres relatie' kunt u de markering 'Primair' opnemen. Met deze markering wordt aangegeven of een adres het primaire adres is voor de relatie. U kunt geen wijzigingen bijhouden voor de markeringen 'Facturering', 'Verzending' en 'Primair'. Dit betekent dat deze markeringen niet kunnen worden gebruikt als signaleringsgebeurtenis om integratiegebeurtenissen te maken, ook al is het selectievakje 'Altijd opnemen' ingeschakeld voor de markeringen. Als u een van deze markeringen opneemt in een integratiegebeurtenis en deze markering wordt gewijzigd op hetzelfde moment als een veld waarvoor de wijzigingen worden bijgehouden, wordt in de integratiegebeurtenis die wordt gemaakt als gevolg van de wijziging in het gevolgde veld, niet de nieuwe waarde van de markering getoond. Bij de integratiegebeurtenis wordt de waarde van de markering getoond voordat de gegevens zijn gewijzigd. Als er weer een integratiegebeurtenis wordt gemaakt als gevolg van een wijziging in een gevolgd veld, wordt in de integratiegebeurtenis de waarde van de markering opgenomen nadat de gegevens zijn gewijzigd.

Bijvoorbeeld: stel dat u twee adressen hebt, Adres A en Adres B. Deze adressen zijn beide gekoppeld aan een relatie met de naam Janneke Smit. Adres A is het primaire adres voor Janneke Smit. U hebt een workflowactie 'Integratiegebeurtenis maken' voor het type record 'Adres relatie' die als volgt is geconfigureerd:

- Het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' is alleen ingeschakeld voor het veld 'Adrestype'.
- Het selectievakje 'Altijd opnemen' is ingeschakeld voor het veld 'Primair'.

Als een gebruiker het veld 'Adrestype' bijwerkt in Adres A vanuit de relatieadresrecord voor Janneke Smit en de gebruiker schakelt ook het selectievakje 'Primair' uit voor Adres A, wordt in de integratiegebeurtenis die met de workflowactie wordt gemaakt als gevolg van de wijziging in het veld 'Adrestype', het nieuwe adrestype getoond. Met de waarde bij de markering 'Primair' in de integratiegebeurtenis wordt nog steeds aangegeven dat Adres A het primaire adres is voor Janneke Smit. Als het veld 'Adrestype' in Adres A weer wordt gewijzigd vanuit de relatieadresrecord en er wordt een integratiegebeurtenis gemaakt als gevolg van de wijziging, wordt bij de markering 'Primair' in de integratiegebeurtenis getoond dat Adres A niet het primaire adres is voor Janneke Smit.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een actie 'Integratiegebeurtenis maken' wordt gemaakt.

**Voordat u begint.** Als u de hier beschreven procedure wilt uitvoeren, moet aan uw rol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

#### **Ga als volgt te werk om een actie 'Integratiegebeurtenis maken' te maken:**

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
  - c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 3 Klik in de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Integratiegebeurtenis maken'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.



**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.

- 4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.
- 5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.
- 6 Selecteer de integratiewachtrijen waarnaar de integratiegebeurtenissen moeten worden geschreven.
- 7 Als voor het type record voor de workflowregel in het veld 'Schemaversie' een schema wordt ondersteund voor Web Services v1.0 en Web Services v2.0, selecteert u de webserviceversie die moet worden gebruikt voor de integratiegebeurtenissen.

Als voor het type record voor de workflowregel een schema wordt ondersteund voor Web Services v1.0 en Web Services v2.0, wordt standaard Web Services v2.0 geselecteerd in het veld 'Schemaversie'. U kunt de selectie wijzigen voordat u de workflowactie opslaat.

**OPMERKING:** als u de workflowactie hebt gemaakt en opgeslagen, kunt u de waarde in het veld 'Schemaversie' niet wijzigen.

Als voor het type record voor de workflowregel maar een schema wordt ondersteund, wordt standaard deze webserviceversie geselecteerd. Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over webservices.

- 8 Sla de workflowactie op.
- 9 Selecteer de optie 'Configureren' in de lijst met acties in het menu op recordniveau voor de integratiegebeurtenisactie die u wilt configureren.

**OPMERKING:** de optie 'Configureren' is niet beschikbaar voor acties met de signaleringsgebeurtenis 'Wanneer records worden samengevoegd'.

- 10 Op de traceerpagina 'Actie integratiegebeurtenis configureren' schakelt u de gewenste selectievakjes voor velden in:
  - Schakel het selectievakje 'Altijd opnemen' in als u wilt dat het veld wordt opgenomen in de integratiegebeurtenis, ook al is de veldwaarde niet gewijzigd.
  - Schakel het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' in als u wilt dat de integratiegebeurtenis wordt gegenereerd als het veld wordt bijgewerkt.
- 11 Sla uw wijzigingen op.

De volgende tabel bevat een overzicht van de velden op de traceerpagina 'Actie integratiegebeurtenis configureren'.

Veld	Omschrijving
Weergavenaam	De naam van het veld zoals het wordt weergegeven in de gebruikersinterface.
Integratietag	De integratietag die wordt gebruikt als het veld wordt opgenomen in de integratiegebeurtenis.  Integratietags worden weergegeven in de kolom 'Webservices v2.0 voor integratietags' op de pagina 'Velden' van het <i>type record</i> .
Vereist	Het dit alleen-lezen selectievakje wordt aangegeven of het veld is ingesteld als verplicht veld.

Veld	Omschrijving
Altijd opnemen	Schakel dit selectievakje in als u wilt dat het veld wordt opgenomen in de integratiegebeurtenis, ook al is de veldwaarde niet gewijzigd.  <b>OPMERKING:</b> het selectievakje 'Altijd opnemen' is standaard ingeschakeld en kan niet worden uitgeschakeld voor bepaalde velden in Oracle CRM On Demand.
Wijzigingen bijhouden	Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de integratiegebeurtenis wordt gegenereerd als het veld wordt bijgewerkt. Zie <i>Het selectievakje Wijzigingen bijhouden</i> in dit onderwerp voor meer informatie over het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden'.

### Het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden'

Het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' is niet beschikbaar als de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Voor verwijderen record', 'Na koppeling met bovenliggend item' of 'Na loskoppeling van bovenliggend item' is. Als de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Na koppeling met bovenliggend item' of 'Na loskoppeling van bovenliggend item' is, is de set met velden die wordt weergegeven op de pagina de set met velden op het niveau van de onderliggende record. U kunt geen set met velden configureren die is opgenomen in de integratiegebeurtenis op het niveau van de bovenliggende record.

Voor workflowacties waarvoor het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' beschikbaar is, wordt met de workflowactie alleen een integratiegebeurtenis gemaakt als het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' is ingeschakeld voor ten minste een veld en als er een wijziging wordt gevonden in ten minste een van de velden waarvoor het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' is ingeschakeld. Als de integratiegebeurtenis wordt gemaakt, worden alle velden opgenomen in de integratiegebeurtenis waarvoor het selectievakje 'Altijd opnemen' is ingeschakeld in de workflowactie.

### Uitzonderingen systeemvelden

Als de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel niet 'Bij opslaan nieuwe record' is, worden er door Oracle CRM On Demand geen integratiegebeurtenissen gegenereerd in gevallen waarin het selectievakje 'Wijzigingen bijhouden' is ingeschakeld voor een of meer van de volgende systeemvelden en niet voor een ander veld:

- ModifiedDate
- ModifiedById
- CreatedDate
- CreatedById
- ID

Zie [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#) voor meer informatie over integratiegebeurtenissen.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)

- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)
- [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#)

## Workflowacties maken: taken maken

Met de actie 'Taak maken' voor een workflowregel wordt er automatisch een taak gemaakt wanneer er aan de condities voor de workflowregel wordt voldaan.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

### Workflowregels configureren om follow-uptaken voor activiteiten te maken

De actie 'Taak maken' is beschikbaar voor het type record 'Activiteit' zodat u workflowregels kunt configureren om follow-uptaken te maken als nieuwe activiteitsrecords worden opgeslagen of bestaande activiteitsrecords worden bijgewerkt, verwijderd of hersteld. Met follow-uptaken die voor activiteitsrecords worden gemaakt, worden geen aansluitende workflowregels geactiveerd die op het type record 'Activiteit' zijn gebaseerd. Zie [Workflowregels configureren om follow-uptaken voor activiteiten te maken \(zie Voorbeeld van het configureren van workflowregels om follow-uptaken voor activiteiten te maken op pagina 1647\)](#) voor meer informatie.

### Taken gekoppeld aan bovenliggende records

Als een workflowregel is gebaseerd op een type record waarvoor onderliggende taken worden ondersteund, wordt met de actie 'Taak maken' een taak gemaakt voor de regel. De record waarmee de workflowregel is gestart, wordt de bovenliggende record voor de nieuwe onderliggende taakrecord. Activiteiten die zijn gemaakt met workflowregelacties, worden als volgt automatisch gekoppeld aan andere bovenliggende records:

- Als met de actie 'Taak maken' een activiteit wordt gemaakt voor een verkoopkansrecord, wordt de activiteit met de workflowactie automatisch gekoppeld aan de bovenliggende account voor de verkoopkans en aan de verkoopkansrecord zelf.
- Als met de actie 'Taak maken' een activiteit wordt gemaakt voor een serviceaanvraagrecord, wordt de activiteit met de workflowactie automatisch gekoppeld aan de bovenliggende account en de relatie voor de serviceaanvraag en aan de serviceaanvraagrecord zelf.

Als de workflowregel is gebaseerd op een type record waarvoor geen onderliggende taken worden ondersteund, wordt de taak niet gekoppeld aan een bovenliggende record als met de actie 'Taak maken' een taak wordt gemaakt voor de regel.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een actie 'Taak maken' moet worden gemaakt.

**OPMERKING:** de gebruiker die de workflowregel start moet de juiste toegangsrechten hebben om een taak te maken voordat de actie 'Taak maken' kan worden uitgevoerd. Zie [Fouten in workflowregels en workflowacties \(zie About Workflow Rule and Workflow Action Failures op pagina 1611\)](#) voor informatie over wat er gebeurt als een workflowactie mislukt.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

### Ga als volgt te werk om een actie 'Taak maken' te maken:

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.

c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.

Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.

2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.

3 Klik in de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Taak maken'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.

**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.

4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.

5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.

6 Vul de velden die in de volgende tabel staan beschreven in, en sla de actie op.

**OPMERKING:** als u de optie 'Verwante gebruiker van record' selecteert in het veld Eigenaar van de taak, en de eigenaar van de record een inactieve gebruiker is, wordt de taak niet gemaakt.

Veld	Omschrijving
Eigenaar	<p>Selecteer het type eigenaar voor de taak ('Verwante gebruiker van record' of 'Specifieke gebruiker') en selecteer vervolgens de eigenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u 'Verwante gebruiker van record' selecteert, kiest u de gebruiker uit de lijst. Als u een teamrol als eigenaar selecteert, maakt de workflowregel een taak voor alle gebruikers die deel uitmaken van het team.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als er voor de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Lead', 'Verkoopkans' en 'Serviceaanvraag' aangepaste teamrollen aan het recordtype zijn toegevoegd, zijn deze beschikbaar in de eigenarenlijst 'Verwante gebruiker van record'. Zie de <a href="#">pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype (op pagina 1281)</a> voor meer informatie over het aanpassen van recordtypen. Zie <a href="#">Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker (op pagina 1618)</a> voor meer informatie over welke gebruikers u kunt selecteren in het veld 'Eigenaar' bij workflowacties voor het type record 'Gebruiker'.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u 'Specifieke gebruiker' selecteert, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' en kiest u de eigenaar van de taak.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Eigenaar modi voor records en automatisch gegenereerde taken (op pagina 1531)</a> voor meer informatie over welke gevolgen eigenaar modi voor records hebben voor automatisch gegenereerde taken.</p>
Type	Selecteer het type activiteit in de vervolgkeuzelijst.
Subtype activiteit	Selecteer het subtype activiteit in de vervolgkeuzelijst.

Veld	Omschrijving
Vervaldatum	<p>Voer een expressie in die naar de vervaldatum voor de taak evalueert. U kunt Expression Builder gebruiken om de expressie te maken. Klik op het pictogram <i>fx</i> naast het veld om het venster Expression Builder te openen. De expressie mag maximaal 1024 tekens bevatten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de workflowactie werkt alleen op de juiste wijze als het veld 'Vervaldatum' een expressie bevat die naar een geldige datum evalueert. Voer geen andere gegevens in het veld 'Vervaldatum' in, zoals een datum of een geheel getal.</p> <p>Als de ingevoerde expressie naar een datum evalueert die valt vóór of gelijk is aan de huidige datum, is de vervaldatum standaard de huidige datum.</p> <p>De berekende datum kan onbeperkt ver in de toekomst worden ingesteld. De expressie moet naar een geldige datum evalueren. Als de expressie naar een ongeldige datum of een ander gegevenstype zoals een tekenreeks, geheel getal of Booleaanse waarde evalueert, treedt er een fout op en wordt de activiteit niet gemaakt.</p> <p>U kunt met de knop 'Syntaxis controleren' in Expression Builder de syntaxis van de expressie testen. In Expression Builder wordt echter niet gecontroleerd of de expressie naar een geldige datum evalueert.</p> <p>Zie Oracle On Demand Expression Builder (zie <a href="#">Expression Builder</a> op pagina 2017) voor informatie over het gebruik van Expression Builder.</p>
Prioriteit	Selecteer de prioriteit van de activiteit in de vervolgkeuzelijst.
Status	Selecteer de status van de activiteit in de vervolgkeuzelijst.
Taakvaluta	Selecteer een valuta.
Privé	Schakel dit selectievakje in als u de taak alleen voor de eigenaar van de taak zichtbaar wilt maken.
Onderwerp	<p>Typ de onderwerptekst van de taak.</p> <p>Functies en veldnamen kunnen in de tekst worden ingesloten. Drie procenttekens (%%) . voor en na een ingesloten functie of veldnaam geven aan dat de functie of veldnaam in een tekenreeks moet worden geconverteerd.</p> <p>De tekst kan bijvoorbeeld het volgende bevatten:</p> <p>Contact opnemen met %%[&lt;ContactLastName&gt;]%%</p> <p>Als u een functie of veldnaam rechtstreeks in het veld typt, moet u drie procenttekens ervoor en erachter plaatsen. Als u voor het insluiten van een functie of veldnaam gebruikmaakt van Expression Builder, worden de procenttekens automatisch toegevoegd. Als u</p>

Veld	Omschrijving
	<p>gebruikt van Expression Builder voor het insluiten van een complexe expressie, kan het zijn dat de procenttekens niet op de juiste plaats worden toegevoegd. In dit geval moet u ervoor zorgen dat de procenttekens voor en na de hele expressie worden geplaatst, zodat de expressie op de juiste manier wordt verwerkt.</p> <p>Bijvoorbeeld in het geval van <code>%%Today() + 30%%</code> worden er 30 dagen na de huidige datum toegevoegd, maar in het geval van <code>%Today() %%+ 30</code> wordt 30 aan de tekenreeks gekoppeld waarmee de huidige datum wordt aangeduid.</p> <p>Als u gebruik wilt maken van Expression Builder voor het insluiten van functie en veldnamen in het veld, klikt u op het pictogram <i>fx</i> naast het veld.</p> <p>Als u alleen statische tekst invoert, hoeft u Expression Builder niet te gebruiken.</p> <p>In dit veld is ruimte voor maximaal 1024 tekens, inclusief de procenttekens voor en na de expressies.</p>
Omschrijving	<p>Voer een omschrijving in van de taak.</p> <p>Functies en veldnamen kunnen in de worden ingesloten zoals beschreven voor het veld 'Onderwerp'.</p> <p>In dit veld is ruimte voor maximaal 1024 tekens, inclusief de procenttekens voor en na de expressies.</p>

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen](#) (op pagina 1637)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken](#) (op pagina 1639)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden](#) (op pagina 1647)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken](#) (op pagina 1653)
- [Workflowacties maken: wachten](#) (op pagina 1655)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels](#) (op pagina 1596)
- [Workflowacties](#) (op pagina 1607)
- [Workflowregels op basis van tijd](#) (op pagina 1609)
- [Workflowregels maken](#) (op pagina 1619)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen](#) (op pagina 1657)

- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## Voorbeeld van het configureren van workflowregels om follow-uptaken voor activiteiten te maken

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van de wijze waarop workflowregels worden geconfigureerd om follow-uptaken te maken op het moment dat activiteitsrecords worden gemaakt. U kunt de functie ook anders gebruiken, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

U wilt dat er automatisch een follow-uptaak wordt gemaakt als een gebruiker een nieuwe activiteit maakt. De follow-uptaak moet als volgt worden ingesteld:

- De taak is een gesprek.
- De vervaldatum van de follow-uptaak is twee dagen nadat de oorspronkelijke taak is gemaakt.
- De prioriteit van de follow-uptaak is ingesteld op '1-Hoog'.
- De eigenaar van de follow-uptaak is ook de eigenaar van de oorspronkelijke activiteit.

### Ga als volgt te werk om een workflowregel te maken voor een follow-uptaak van een nieuwe activiteit:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Klik op 'Nieuw' in de titelbalk van de pagina 'Lijst workflowregels'.
- 4 Voer in de sectie 'Belangrijkste gegevens workflowregel' van de pagina 'Gegevens workflowregel' als volgt de regelgegevens in:
  - a Voer in het veld 'Naam workflow' een naam in voor de workflowregel.
  - b Schakel het selectievakje 'Actief' in.
  - c Selecteer 'Activiteit' in het veld 'Type record'.
  - d Selecteer 'Bij opslaan nieuwe record' in het veld 'Signaleringsgebeurtenis'.
- 5 Sla de workflowregel op.
- 6 Klik in de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Taak maken'.
- 7 Vul als volgt de actiegegevens in op de pagina 'Workflowactie bewerken':
  - a Voer in het veld 'Actienaam' een naam in voor de actie.
  - b Schakel het selectievakje 'Actief' in.
  - c Selecteer 'Verwante gebruiker van record' en vervolgens 'Eigenaar activiteit' in het veld 'Eigenaar'.
  - d Selecteer 'Gesprek' in het veld 'Type'.
  - e Klik in het veld 'Vervaldatum' op het pictogram 'fx', geef de volgende expressie op in het veld 'Expressie' in het venster Expression Builder en sla vervolgens de expressie op:  
 Today()+2
  - f Selecteer '1-Hoog' in het veld 'Prioriteit'.
  - g Voer in het veld 'Onderwerp' de onderwerpregel voor de taak in, bijvoorbeeld *Follow-upgesprek voor nieuwe activiteit*.
- 8 Sla de workflowactie op.

## Workflowacties maken: e-mails verzenden

Wanneer een workflowregel een actie 'E-mail verzenden' bevat, wordt er automatisch een e-mail gegenereerd wanneer aan de condities van de workflowregel wordt voldaan. De e-mail wordt automatisch verzonden, ongeacht het feit of de bewerking waarmee de workflowregel is gestart, is uitgevoerd of is mislukt. Systeembeheerders

kunnen in de e-mailmonitor een lijst weergeven met de uitgaande e-mails die momenteel wachten om te worden verzonden. Zie [Wachtende en verzonden e-mails van uw bedrijf bekijken](#) (zie [Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails](#) op pagina 1258) voor meer informatie over de e-mailmonitor.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

### Adres afzender in e-mails die worden verzonden met workflowacties

Als u het afzenderadres opgeeft voor e-mails die worden verzonden met de workflowactie 'E-mail verzenden', selecteert u een van de volgende opties:

■ Standaard-mailadres

Als u deze optie selecteert, is het afzenderadres van de e-mail 'donotreply@crmondemand.com'.

■ Huidige gebruiker

Als u deze optie selecteert, wordt de e-mail verzonden uit naam van de aangemelde gebruiker die de workflowregel heeft gestart. Het veld 'Afzender' van de e-mail wordt ingesteld op donotreply@crmondemand.com. Het afzenderadres in de e-mail is het e-mailadres van de aangemelde gebruiker die de workflow heeft gestart.

**OPMERKING:** wanneer de actie 'E-mail verzenden' wordt uitgevoerd voor een geplande gebeurtenis, wordt de gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft ingeschakeld beschouwd als de aangemelde gebruiker.

■ Specifiek e-mailadres

Als u deze optie selecteert, wordt de e-mail verzonden vanuit het e-mailadres dat u hebt opgegeven in de workflowactie. Het veld 'Afzender' van de e-mail wordt ingesteld op donotreply@crmondemand.com. Het afzenderadres in de e-mail is het specifieke e-mailadres dat u hebt opgegeven voor de workflowactie.

**OPMERKING:** In Oracle CRM On Demand wordt een tekenreeks gegenereerd voor elke e-mail waarmee de e-mail kan worden getraceerd in het e-mailsysteem van Oracle. In eerdere versies van Oracle CRM On Demand werd de traceerreeks getoond in de e-mail. Vanaf versie 24 wordt de traceerreeks niet meer getoond in de e-mail. In plaats daarvan wordt de tekenreeks opgeslagen in een koptekst die niet zichtbaar is voor de e-mailontvanger.

### De onderwerptekst en berichttekst vertalen in workflowacties E-mail verzenden

Nadat een actie 'E-mail verzenden' is gemaakt, kunt u optioneel de actie bewerken zodat de vertaalde versies van de onderwerptekst en de berichttekst voor de e-mail worden gegenereerd met de workflowactie. U kunt een vertaling invoeren voor elke taal die is geactiveerd voor uw bedrijf. Als u geen vertaling invoert voor de onderwerptekst en de berichttekst voor een taal, wordt in plaats daarvan de versie van de tekst in de standaardtaal van het bedrijf gebruikt.

Wanneer de e-mailactie is uitgevoerd, wordt in Oracle CRM On Demand als volgt de waarde gebruikt in het veld 'Aan' van de actie 'E-mail verzenden' om de taal van de e-mail te bepalen:

- Als in het veld 'Aan' de waarde 'Specifieke gebruiker' of 'Relatieve gebruiker genoteerd' is geselecteerd, is de taal van de e-mail de gebruikerstaal van de e-mailontvanger. Als in het veld 'Aan' de waarde 'Relatieve gebruiker genoteerd' is geselecteerd en als de e-mail wordt verzonden aan meer dan één gebruiker, is de taal van elke e-mail de gebruikerstaal van de ontvanger van de e-mail.
- Als in het veld 'Aan' de waarde 'Specifiek e-mailadres' is geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand als volgt de waarde gebruikt in het veld 'Van' van de actie 'E-mail verzenden' om de taal van de e-mail te bepalen:
  - Als in het veld 'Van' de waarde 'Huidige gebruiker' is geselecteerd, is de taal van de e-mail de gebruikerstaal van de huidige gebruiker, dat wil zeggen de aangemelde gebruiker die de workflow start.
  - Als in het veld 'Van' de waarde 'Standaard-mailadres' of 'Specifiek e-mailadres' is geselecteerd, is de taal voor de e-mail de standaardtaal van het bedrijf.

### Wat gebeurt er als de actie 'E-mail verzenden' wordt bijgewerkt?

Wanneer u de onderwerptekst, de berichttekst of beide wijzigt in de standaardtaal van het bedrijf, kunt u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' als volgt gebruiken om het gedrag van de andere talen te bepalen:



- Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, gebeurt het volgende:
  - Voor de talen waarvoor nooit een vertaling is ingevoerd, worden de onderwerptekst en de berichttekst automatisch vervangen door de bijgewerkte tekst die is opgegeven voor de standaardtaal van het bedrijf.
  - Bestaande vertaalde versies van de onderwerptekst en de berichttekst blijven onvertaald.
- Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, worden de onderwerptekst en de berichttekst voor alle andere talen overschreven met de onderwerptekst en de berichttekst die is opgegeven voor de standaardtaal van het bedrijf wanneer u uw wijzigingen opslaat. De tekst wordt in een blauw lettertype en tussen haakjes weergegeven voor de andere talen totdat u de vertaalde versie invoert.

**OPMERKING:** als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt wanneer u een veld bijwerkt bij een actie 'E-mail verzenden', worden de onderwerptekst en de berichttekst voor alle andere talen overschreven met de onderwerptekst en de berichttekst die is opgegeven voor de standaardtaal van het bedrijf wanneer u uw wijzigingen opslaat, zelfs als u niet de onderwerptekst of de berichttekst hebt bijgewerkt in de standaardtaal van het bedrijf.

### Het selectievakje Markeren voor vertaling

Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is alleen beschikbaar wanneer u een bestaande workflowactie 'E-mail verzenden' bewerkt en de standaardtaal van het bedrijf is geselecteerd in het veld 'Vertaling'. Als u een nieuwe workflowactie 'E-mail verzenden' maakt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' uitgeschakeld en alleen-lezen. Het selectievakje 'Markeren voor vertaling' is ook alleen-lezen als u een andere taal selecteert dan de standaardtaal voor het bedrijf in het veld 'Vertaling' als u de workflowactie bewerkt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een actie 'E-mail verzenden' maakt.

**OPMERKING:** de workflowfunctie in Oracle CRM On Demand is niet bedoeld voor gebruik als een hulpmiddel bij grootschalige mailings. Als u veel e-mails moet verzenden naar uw klanten, kunt u het beste een product gebruiken zoals Oracle CRM On Demand Marketing om aan deze eis te voldoen.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

**OPMERKING:** de procedure voor het maken van een 'E-mail verzenden'-actie voor het type record 'Analytics' is anders dan de procedure voor het maken van een 'E-mail verzenden'-actie voor andere recordtypen. Zie [Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics \(zie Creating Scheduled Events for Analytics op pagina 1629\)](#) voor informatie over het maken van 'E-mail verzenden'-acties voor het type record 'Analytics'.

### Ga als volgt te werk om de actie 'E-mail verzenden' te maken:

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
  - c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 3 Klik in de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'E-mail verzenden'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.

**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.

- 4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.
- 5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.

- 6 Ga als volgt te werk om in het veld 'Van' het e-mailadres van de afzender te selecteren of op te geven:
- Selecteer de optie 'Standaard-mailadres' als u het standaardadres wilt gebruiken voor het verzenden van de e-mail.
  - Selecteer de optie 'Huidige gebruiker' om de e-mail te verzenden uit naam van de aangemelde gebruiker die de workflowregel start.
  - Selecteer de optie 'Specifiek e-mailadres' om de e-mail te verzenden vanuit een specifiek e-mailadres en geef vervolgens het e-mailadres op.

Wanneer u het adres opgeeft, gelden de volgende beperkingen:

- U kunt het e-mailadres rechtstreeks opgeven, maar u kunt ook op het pictogram fx naast het veld klikken en Expression Builder gebruiken om het e-mailadres te definiëren.
  - Geef slechts één e-mailadres op. Het veld 'Van' kan slechts één e-mailadres bevatten.
  - Als u een absoluut e-mailadres opgeeft, moet u het adres tussen enkele of dubbele aanhalingstekens plaatsen.
  - Expression Builder controleert alleen de syntaxis van de adresexpressies, Er wordt niet gecontroleerd of het adres geldig is.
  - Dit veld mag maximaal 1024 tekens bevatten.
- 7 Selecteer in het veld 'Antwoord naar' de optie voor het adres dat automatisch wordt ingevuld in het veld 'Aan', wanneer de ontvanger de e-mail beantwoordt die is verzonden door de workflowactie 'E-mail verzenden'. Doe hiervoor het volgende:
- Laat het veld leeg als u wilt dat het 'Van'-adres in de e-mail wordt ingevuld in het veld 'Aan' in de antwoordmail.
  - Selecteer de optie 'Huidige gebruiker', als u wilt dat het e-mailadres van de aangemelde gebruiker wiens actie de workflowregel heeft geactiveerd, wordt ingevuld in het veld 'Aan' in de antwoordmail.
  - Selecteer de optie 'Specifiek e-mailadres' als u het e-mailadres (of de adressen) wilt opgeven die worden ingevuld in het veld 'Aan' in de antwoordmail, en voer vervolgens de adressen in.

Wanneer u het adres opgeeft, gelden de volgende beperkingen:

- U kunt de e-mailadressen rechtstreeks opgeven. U kunt ook klikken op het pictogram fx naast het veld en met behulp van Expression Builder de e-mailadressen definiëren.
  - Als u meerdere adressen wilt gebruiken, moet u een puntkomma (;) als scheidingsteken gebruiken.
  - Absolute e-mailadressen moeten tussen enkele of dubbele aanhalingstekens worden geplaatst.
  - Expression Builder controleert alleen de syntaxis van de adresexpressies, niet of de adressen geldig zijn.
  - Dit veld mag maximaal 1024 tekens bevatten.
- 8 Selecteer of typ in het veld 'Aan' het e-mailadres van de ontvanger van het e-mailbericht. Dit doet u als volgt:
- Selecteer 'Specifieke gebruiker' of 'Verwante gebruiker van record' en selecteer vervolgens de ontvanger als volgt:

- Als u 'Specifieke gebruiker' selecteert, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' en kiest u de gebruiker.
- Als u 'Verwante gebruiker van record' selecteert, kiest u de ontvanger uit de lijst.

Als u een teamrol als ontvanger selecteert, verzendt de workflowregel het e-mailbericht naar alle gebruikers die deel uitmaken van het team.

**OPMERKING:** als er voor de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Lead', 'Verkoopkans' en 'Serviceaanvraag' aangepaste rollen aan het recordtype zijn toegevoegd, zijn deze beschikbaar in de ontvangerslijst 'Verwante gebruiker van record'. Zie de [pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype](#) (op pagina 1281) voor meer informatie over het aanpassen van recordtypen. Zie [Overwegingen bij het maken van](#)

[workflowregels voor het type record Gebruiker \(op pagina 1618\)](#) voor meer informatie over wie u e-mailberichten kunt sturen bij workflowacties voor het type record 'Gebruiker'.

- Selecteer de optie 'Specifiek e-mailadres' en geef vervolgens het adres op.

Wanneer u het adres opgeeft, gelden de volgende overwegingen:

- U kunt e-mailadressen rechtstreeks invoeren of op het pictogram *fx* naast het veld klikken en Expression Builder gebruiken om de e-mailadressen in te voeren.
- Als u meerdere adressen wilt gebruiken, moet u een puntkomma (;) als scheidingstekens gebruiken.
- Absolute e-mailadressen moeten tussen enkele of dubbele aanhalingstekens worden geplaatst.
- Expression Builder controleert alleen de syntaxis van de adresexpressies, niet of de adressen geldig zijn.
- Dit veld mag maximaal 1024 tekens bevatten.
- Als met een expressie die u hier invoert een e-mailadres wordt geretourneerd dat een teken bevat dat in de standaardtoepassing niet wordt ondersteund voor gebruik in e-mailadressen, kan de e-mail niet in Oracle CRM On Demand naar dat adres worden verzonden. Dit is zelfs het geval als het selectievakje 'Unicode-teken in e-mailvelden toestaan' in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld. Zie [Speciale tekens in e-mailadressen \(op pagina 65\)](#) voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.

In het volgende voorbeeld ziet u een vermelding met meerdere adressen:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" +
"jan.jansen@bedrijf.com"
```

**OPMERKING:** Als u een workflowactie 'E-mail verzenden' maakt voor het type record 'Gebruiker', is de optie 'Specifiek e-mailadres' niet beschikbaar in het veld 'Aan'. Alleen de opties 'Specifieke gebruiker' en 'Relatieve gebruiker genoteerd' zijn beschikbaar.

- 9 Typ de onderwerptekst van het e-mailbericht.

Functies en veldnamen kunnen in de tekst worden ingesloten. Drie procenttekens (%%%) voor en na een ingesloten functie of veldnaam geven aan dat de functie of veldnaam in tekst moet worden geconverteerd.

De tekst kan bijvoorbeeld het volgende bevatten:

Er is een nieuwe %%[<AccountType>]%% account gemaakt.

Als u een functie of veldnaam rechtstreeks in het veld typt, moet u drie procenttekens ervoor en erachter plaatsen. Als u voor het insluiten van een functie of veldnaam gebruikmaakt van Expression Builder, worden de procenttekens automatisch toegevoegd. Als u gebruikmaakt van Expression Builder voor het insluiten van een complexe expressie, kan het zijn dat de procenttekens niet op de juiste plaats worden toegevoegd. In dit geval moet u ervoor zorgen dat de procenttekens voor en na de hele expressie worden geplaatst, zodat de expressie op de juiste manier wordt verwerkt.

Bijvoorbeeld in het geval van %%Today() + 30%% worden er 30 dagen na de huidige datum toegevoegd, maar in het geval van %%Today() %%+ 30 wordt 30 aan de tekenreeks gekoppeld waarmee de huidige datum wordt aangeduid.

Als u Expression Builder wilt gebruiken voor het insluiten van functies en veldnamen in het veld, klikt u op het pictogram *fx* naast het veld. Als u alleen statische tekst invoert, hoeft u Expression Builder niet te gebruiken.

In dit veld is ruimte voor maximaal 1024 tekens, inclusief de procenttekens voor en na de functies en veldnamen.

- 10 Selecteer in het veld 'E-mailindeling' de indeling die u wilt gebruiken voor het e-mailbericht.

U kunt de opties 'Onbewerkte tekst' of 'HTML' selecteren voor de berichtindeling.

- 11 Typ de tekst van het e-mailbericht.

Functies en veldnamen kunnen in de tekst worden ingesloten zoals beschreven in stap 8.

De tekst kan bijvoorbeeld het volgende bevatten:

Geachte meneer %%%[<ContactLastName>]%%%,

In dit veld is ruimte voor maximaal 16,350 tekens, inclusief de procenttekens voor en na de expressies.

Zie HTML-code voor aantekeningenvelden en e-mailberichten voor workflows (zie [HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages](#) op pagina 68) voor meer informatie over de overwegingen die van toepassing zijn op het gebruik van HTML-code in het bericht en voor een lijst met de elementen en attributen die worden ondersteund.

## 12 Sla de actie op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een vertaalde versie van een onderwerptekst en een berichttekst invoert in de e-mail.

**OPMERKING:** Als u geen vertaling invoert voor de onderwerptekst en de berichttekst voor een taal, wordt in plaats daarvan de versie van de tekst in de standaardtaal van het bedrijf gebruikt. als u later de onderwerptekst, de berichttekst of beide wijzigt in de standaardtaal van het bedrijf in een bestaande actie 'E-mail verzenden', en als u niet het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt, worden de wijzigingen ook toegepast op de onderwerptekst en de berichttekst voor elke taal waarvoor nooit een vertaling is ingevoerd.

### ***Ga als volgt te werk om een vertaalde versie van een onderwerptekst en een berichttekst in te voeren voor de e-mail:***

- 1 Klik op de pagina 'Gegevens workflowregel' op de koppeling 'Bewerken' voor de workflowactie 'E-mail verzenden' waarvoor u de vertaling wilt invoeren.
- 2 Selecteer op de pagina 'Workflowactie bewerken' in het veld 'Vertaling' de taal waarvoor u een vertaald bericht wilt invoeren.
- 3 Voer in het veld 'Onderwerp' de vertaalde versie in van de onderwerptekst van de e-mail.  
Functies en veldnamen kunnen in de tekst worden ingesloten.
- 4 Voer in het veld 'Berichttekst' de vertaalde versie in van de berichttekst.  
Functies en veldnamen kunnen in de tekst worden ingesloten.
- 5 Sla uw wijzigingen op.
- 6 Herhaal deze procedure voor elke taal waarvoor u een vertaling wilt invoeren.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## Workflowacties maken: waarden bijwerken

Met een actie voor het bijwerken van waarden in een workflowregel worden velden automatisch bijgewerkt wanneer een record wordt gewijzigd, zonder dat hierbij de informatie over de oorspronkelijke wijziging verloren gaat (informatie over wanneer de record is gewijzigd, door wie de record is gewijzigd, welke gegevens zijn gewijzigd, enzovoorts). Deze actie wordt uitgevoerd aan het einde van de wachtperiode die is gedefinieerd voor een of meerdere acties 'Wachten' die voorafgaan aan de actie 'Waarden bijwerken' in de workflowregel.

Als er een actie 'Waarden bijwerken' bestaat voor de workflowregel, moet deze worden voorafgegaan door ten minste één actie 'Wachten', tenzij de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Voor opslag gewijzigde record' is. In Oracle CRM On Demand mag de actie 'Waarden bijwerken' alleen worden geactiveerd als deze wordt voorafgegaan door ten minste één actieve actie 'Wachten' voor de workflowregel, behalve voor workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record'. Als een workflowregel een aantal acties 'Waarden bijwerken' bevat, hoeft er niet een actie 'Wachten' te worden ingesteld voor elke actie 'Waarden bijwerken'. Er hoeft maar één actie 'Wachten' te worden ingesteld die voorafgaat aan alle acties 'Waarden bijwerken' voor de regel.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een actie voor het bijwerken van waarden kunt maken.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

### Een actie voor het bijwerken van waarden maken

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
  - c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 3 Klik op de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Waarden bijwerken'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.

**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.

- 4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.
- 5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.
- 6 Vul de velden die in de volgende tabel staan beschreven in, en sla de actie op.

Veld	Omschrijving
Veldnaam	<p>Selecteer in de vervolgkeuzelijst de naam van het veld dat moet worden bijgewerkt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de set met velden die kunnen worden bijgewerkt, wordt bepaald door het type record voor de workflowregel. Als een veld is gemarkeerd als 'Alleen-lezen' op veldset-upniveau, kan het veld niet worden bijgewerkt met de actie 'Waarden bijwerken'. Voor sommige recordtypen zijn ook velden voor aangepaste objecten opgenomen in de set met velden die kunnen worden bijgewerkt. De velden 'Aangepast object 1', 'Aangepast object 02' en 'Aangepast object 03' en de bijbehorende ID-velden kunnen worden bijgewerkt voor een aantal recordtypen. Voor het type record 'Verkoopkans' kunnen de velden 'Aangepast object 05' en 'Aangepast object 06' en de bijbehorende ID-velden ook worden bijgewerkt.</p>
Waarde	<p>Klik op het pictogram <i>fx</i> bij het veld en geef de expressie op waarmee de nieuwe waarde voor het veld moet worden berekend. U kunt met de knop 'Syntaxis controleren' in Expression Builder de syntaxis testen.</p> <p>Dit veld mag maximaal 1024 tekens bevatten.</p> <p>Als u een expressie definieert om een veld te berekenen, bijvoorbeeld een aangepast margeveld waarbij de marge gelijk is aan de omzet min de kosten, wordt het veld elke keer dat de workflowregel wordt getriggerd, berekend, zelfs als de omzet en de kosten niet zijn gewijzigd. Om de prestaties te verbeteren, kunt u een extra conditie voor de workflowregel definiëren, bijvoorbeeld:</p> <pre>FieldValue('&lt;Omzet&gt;') &lt;&gt; PRE('&lt;Omzet&gt;') OF FieldValue('&lt;Kosten&gt;') &lt;&gt; PRE('&lt;Kosten&gt;').</pre> <p>De functie PRE retourneert de waarde die in het veld stond voordat het veld werd bijgewerkt.</p>
Bestaande waarden overschrijven	<p>Schakel dit selectievakje in als de bestaande waarde in het veld moet worden overschreven met de nieuwe waarde.</p> <p>Als er al een waarde in het veld staat, wordt die waarde pas bijgewerkt wanneer dit selectievakje wordt ingeschakeld.</p> <p>Is het veld leeg, dan wordt het veld bijgewerkt met de nieuwe waarde, ook als dit selectievakje is uitgeschakeld.</p>

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

## Workflowacties maken: wachten

Met een actie 'Wachten' wordt de uitvoering van andere (volgende) acties in een workflowregel in Oracle CRM On Demand uitgesteld totdat een wachtperiode is verstreken. U kunt de wachtperiode opgeven als een tijd. Ook kunt u een einddatum en -tijd opgeven voor de wachtperiode. Ook kunt u de wachtperiode direct opgeven of een expressie maken om de periode te berekenen.

**OPMERKING:** met de wachtperiode wordt de minimale tijd opgegeven die moet zijn verstreken voordat in Oracle CRM On Demand wordt begonnen met het uitvoeren van de andere acties van de workflowregel. De werkelijke tijd die verstrijkt voordat de andere acties worden uitgevoerd is mogelijk langer, afhankelijk van de Oracle CRM On Demand database en de Oracle CRM On Demand server, en ook van het aantal acties 'Wachten' dat in behandeling is wanneer de wachtperiode eindigt.

### Acties 'Wachten' en 'Integratiegebeurtenis maken'

Als u een actie 'Integratiegebeurtenis maken' wilt gebruiken om een integratiegebeurtenis te maken waarin de wijzigingen worden vastgelegd die zijn aangebracht in een record door de gebeurtenis waarmee een workflowregel wordt geactiveerd, plaatst u de actie 'Integratiegebeurtenis maken' vóór een actie 'Wachten' in de actievolgorde van de workflowregel. Als een actie 'Wachten' vóór een actie 'Integratiegebeurtenis maken' staat in een workflowregel, dan wordt met de actie 'Wachten' voorkomen dat met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wijzigingen in de record worden gedetecteerd. Als de wachtperiode voor de actie 'Wachten' voorbij is, wordt de record weer gelezen voordat de resterende acties voor de regel worden uitgevoerd. De waarden die werden vermeld in de velden op de record vóór de gebeurtenis waardoor de workflowregel is geactiveerd, blijven niet behouden. De vorige waarde en de huidige waarde van een veld worden daarom als overeenkomend aangemerkt. Met de actie 'Integratiegebeurtenis maken' wordt geen integratiegebeurtenis gemaakt, omdat er geen wijzigingen zijn gevonden in de bijgehouden velden.

**OPMERKING:** u kunt meerdere acties voor een workflowregel maken, met een maximum van 25 acties per regel.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een actie 'Wachten' maakt.

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het toevoegen van machtigingen aan rollen.

### Ga als volgt te werk om een actie 'Wachten' te maken:

- 1 Ga naar de regel waar u de actie wilt maken:
  - a Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
  - b Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
  - c Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waar u de actie wilt maken.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 2 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 3 Klik op de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Menu' en selecteer 'Wachten'.

**OPMERKING:** op basis van de startgebeurtenis op de workflowregel wordt bepaald welke typen acties er op de regel kunnen worden uitgevoerd.

**TIP:** u kunt een kopie van een bestaande workflowregelactie maken door op de koppeling 'Kopiëren' van de desbetreffende actie te klikken.


- 4 Voer op de pagina 'Workflowactie bewerken' een naam voor de actie in.
- 5 Als u de actie wilt inschakelen, schakelt u het selectievakje 'Actief' in.
- 6 Als u niet wilt dat in Oracle CRM On Demand de regelcondities opnieuw worden geëvalueerd na de wachtperiode, schakelt u het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten' uit.

**OPMERKING:** zie [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#) voor meer informatie over het selectievakje 'Regelcondities opnieuw evalueren na wachten'.

- 7 Geef de duur van het wachten op met een van de volgende opties:
  - Selecteer de optie 'Periode' en voer dan als volgt de periode voor het uitstel in jaren, maanden, dagen, uren en minuten in:
    - Voer in het veld 'Jaren' een positief geheel getal tussen 0 (nul) en 5 in.
    - Voer in het veld 'Maanden' een positief geheel getal tussen 0 (nul) en 12 in.
    - Voer in het veld 'Dagen' een positief geheel getal tussen 0 (nul) en 200 in.
    - Voer in het veld 'Uren' een positief geheel getal tussen 0 (nul) en 200 in.
    - Voer in het veld 'Minuten' een positief geheel getal tussen 0 (nul) en 59 in.

U kunt geen negatieve waarde of een niet geheel getal, zoals 1,5, opgeven.

**OPMERKING:** de maximale periode die u kunt opgeven via de optie 'Periode' is 5 jaar, 12 maanden, 200 dagen, 200 uren en 59 minuten. Gebruik de optie 'Periode-expressie in plaats van de optie 'Periode' als u een langere periode wilt opgeven.

- Selecteer de optie 'Periode-expressie' en klik vervolgens op het pictogram  naast het veld, en gebruik de Expressie-builder voor het maken van een expressie om de periode voor het uitstel te berekenen. Met de functie 'Duur' in de Expressie-builder kunt u een periode in dagen of dagdelen berekenen. Zie [Duur \(op pagina 2033\)](#) voor meer informatie.

De expressie moet evalueren in een getal. Hieronder staan voorbeelden van geldige expressies om de periode voor uitstel te berekenen:


`Duur('P0YT1H') + Duur('P0YT1M') + Duur('P1Y')`

`Duur('P0YT1H') + 1`

`Duur('P1YT1H') - 1`

De lengte van de periode die door de expressie kan worden geretourneerd is onbeperkt.

**OPMERKING:** als de berekende wachtperiode negatief is, wordt de wachtperiode ingesteld op nul en wordt de actie 'Wachten' onmiddellijk voltooid. Alle resterende acties op de workflowregel worden zonder uitstel uitgevoerd.

- Selecteer de optie 'Tijd', klik op het kalenderpictogram en selecteer de einddatum en -tijd voor het uitstel. Selecteer de tijd in overeenstemming met de tijdzone die in uw persoonlijke instellingen is opgegeven.
- Selecteer de optie 'Tijdexpressie', klik dan op het pictogram  naast het veld, en gebruik de Expressie-builder voor het berekenen van een expressie om de einddatum en -tijd voor het uitstel te berekenen. Met de functie 'Duur' in de Expressie-builder kunt u een periode in dagen of dagdelen berekenen. Zie [Duur \(op pagina 2033\)](#) voor meer informatie.

De expressie moet evalueren in een datum en tijd. Hieronder staan voorbeelden van geldige expressies om de einddatum en -tijd voor het uitstel te berekenen:

`Tijdstempel() + Duur('P0YT5M')`



Vandaag() + Duur('P0YT5M')

**OPMERKING:** als de berekende einddatum en -tijd al zijn verstreken, wordt de wachtperiode voor de actie ingesteld op 0 (nul) en wordt de actie 'Wachten' onmiddellijk voltooid. Alle resterende acties op de workflowregel worden zonder uitstel uitgevoerd.

Als de expressie niet binnen een geldige datum en tijd evalueert, wordt de actie 'Wachten' onmiddellijk voltooid en worden alle resterende acties op de workflowregel zonder uitstel uitgevoerd.

De berekende datum kan onbeperkt ver in de toekomst worden ingesteld.

#### 8 Sla de actie op.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het maken van andere typen workflowacties:

- [Workflowacties maken: boeken toe wijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

#### De volgorde van workflowregelacties wijzigen

Als er meerdere acties op een workflowregel staan, worden die acties uitgevoerd in de volgorde waarin ze op de workflowregel zijn opgegeven, te beginnen met actie 1. Elke actie wordt voltooid voordat de volgende actie start. U kunt de volgorde van de acties op een regel wijzigen.

#### ***Ga als volgt te werk om de volgorde van de acties op een workflowregel te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel op waar u de volgorde van de acties wilt wijzigen. Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Klik op de koppeling 'Naam workflow' op de regel.
- 5 Klik op de titelbalk 'Acties' op de pagina 'Gegevens workflowregel' op de knop 'Volgorde bewerken'.
- 6 Klik op de pagina 'Volgorde acties bewerken' op de pijlen om de volgende acties uit te voeren:
  - Een actie naar boven of naar beneden verplaatsen binnen de lijst.
  - Een actie helemaal naar boven of helemaal naar beneden verplaatsen binnen de lijst met acties.

**OPMERKING:** als er een actie 'Waarden bijwerken' bestaat voor de regel, moet deze worden voorafgegaan door ten minste één actie 'Wachten' voor de regel, tenzij de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Voor opslag gewijzigde record' is.

- 7 Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen op te slaan.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [Workflowacties maken: boeken toewijzen \(op pagina 1637\)](#)
- [Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1639\)](#)
- [Workflowacties maken: taken maken \(op pagina 1643\)](#)
- [Workflowacties maken: e-mails verzenden \(op pagina 1647\)](#)
- [Workflowacties maken: waarden bijwerken \(op pagina 1653\)](#)
- [Workflowacties maken: wachten \(op pagina 1655\)](#)

## De volgorde van workflowregels wijzigen

Als u een workflowregel maakt, wordt de regel in Oracle CRM On Demand automatisch toegewezen aan het volgende volgnummer voor de regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis. Als de signaleringsgebeurtenis 'Na koppeling met bovenliggende record' of 'Na ont koppeling van bovenliggende record' is geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch de regel toegewezen aan het volgende niet-gebruikte volgnummer voor regels die zijn gebaseerd op hetzelfde type record, dezelfde signaleringsgebeurtenis en hetzelfde type bovenliggende record. Voor workflowregels met een signaleringsgebeurtenis anders dan 'Geplande gebeurtenis', wordt met het volgnummer bepaald in welke volgorde workflowregels worden opgeroepen in Oracle CRM On Demand die zijn gebaseerd op hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis (en, indien van toepassing, op hetzelfde type bovenliggende record). U kunt de volgorde van deze regels wijzigen.

**OPMERKING:** aan workflowregels met een signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis' wordt ook een volgnummer toegewezen maar ze worden niet op volgorde uitgevoerd. Het volgnummer is voor geplande gebeurtenissen alleen-lezen.

Als u bijvoorbeeld een workflowregel maakt die gebaseerd is op het type record 'Account' met de signaleringsgebeurtenis 'Vóór verwijderen record' en twee workflowregels al hetzelfde type record en dezelfde signaleringsgebeurtenis bevatten, wordt aan de nieuwe regel volgnummer 3 toegewezen. Later kunt u het volgordenummer wijzigen, zodat de nieuwe regel de eerste regel wordt die voor het specifieke recordtype en de specifieke signaleringsgebeurtenis wordt aangeroepen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de volgorde van een workflowregel kunt wijzigen.

### **Ga als volgt te werk om de volgorde van workflowregels te wijzigen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst met workflowregels' de regel waarvan u de volgorde wilt wijzigen en klik op de koppeling van de desbetreffende regel.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Klik op de pagina 'Gegevens workflowregel' op 'Volgorde bewerken'.
- 5 Klik op de pagina 'Workflow-volgorde bewerken' op de pijlen om de volgende acties uit te voeren:
  - Een workflowregel naar boven of naar beneden verplaatsen binnen de lijst.
  - Een workflowregel helemaal naar boven of helemaal naar beneden verplaatsen binnen de lijst met regels.
- 6 Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen op te slaan.

**OPMERKING:** als u een workflowregel verwijdert, worden de andere regels die op hetzelfde recordtype en op dezelfde triggergebeurtenis zijn gebaseerd automatisch opnieuw op volgorde geplaatst. Als u echter een workflowregel inactief maakt, wijzigt de volgorde van deze workflowregel in de lijst met regels die op hetzelfde recordtype en op dezelfde triggergebeurtenis zijn gebaseerd niet. De regel wordt echter niet aangeroepen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)

### Workflowregels en -acties deactiveren

Als u een workflowregel deactiveert terwijl een instance van een wachtactie voor de regel de status 'In behandeling' heeft, wordt na het verstrijken van de wachttijd voor de instance van de actie geen van de resterende acties voor de workflowregel uitgevoerd en wordt geen van de volgende workflowregels in de reeks regels voor het type record geactiveerd.

Als u een wachtactie voor een workflowregel deactiveert terwijl een instance van een wachtactie de status 'In behandeling' heeft, wordt na het verstrijken van de wachttijd voor de instance van de actie geen van de resterende acties voor de workflowregel uitgevoerd en wordt geen van de volgende workflowregels in de reeks regels voor het type record geactiveerd.

**OPMERKING:** voor informatie over wat er gebeurt als u een geplande gebeurtenis uitschakelt (dat wil zeggen, een workflowregel met de signaleringsgebeurtenis Geplande gebeurtenis), zie [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#).

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een workflowregel uitschakelt.

#### ***Ga als volgt te werk om een workflowregel uit te schakelen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst workflowregels' de regel die u wilt uitschakelen.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Selecteer in het recordmenu voor de regel de optie 'Bewerken'.
- 5 Schakel op de pagina 'Gegevens workflowregel' het selectievakje 'Actief' uit.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een workflowregelactie uitschakelt.

#### ***Ga als volgt te werk om een workflowregelactie uit te schakelen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst workflowregels' de regel waarvan u de actie wilt verwijderen.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Klik op de koppeling 'Naam workflow' voor de regel.
- 5 Zoek op de pagina 'Gegevens workflowregel' in de sectie 'Acties' de actie die u wilt verwijderen.

- 6 Selecteer in het recordmenu voor de actie de optie 'Bewerken'.
- 7 Schakel op de pagina 'Workflowactie bewerken' het selectievakje 'Actief' uit.

**OPMERKING:** als er een actie 'Waarden bijwerken' bestaat voor de regel, moet de actie worden voorafgegaan door ten minste één actie 'Wachten' voor de regel, tenzij de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Voor opslag gewijzigde record' is. Als u de actie 'Wachten' probeert te deactiveren en de actie 'Waarden bijwerken' wordt niet voorafgegaan door een andere actie 'Wachten', kunt u de actie 'Wachten' niet deactiveren in Oracle CRM On Demand.

- 8 Sla uw wijzigingen op.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#)
- [Workflowregels en -acties verwijderen \(op pagina 1660\)](#)

### Workflowregels en -acties verwijderen

Als u een workflowregel verwijdert, worden alle acties in de regel ook verwijderd. Bovendien worden de volgnummers van de resterende regels voor het relevante recordtype automatisch bijgewerkt om ervoor te zorgen dat de reeks volgnummers niet wordt onderbroken.

Als u een workflowregel verwijdert wanneer een of meer instances van een wachtactie op de regel in behandeling zijn, worden deze in behandeling zijnde instances verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties. Geen van de resterende acties in de workflowregels wordt uitgevoerd, en geen van de volgende workflowregels in de reeks regels voor het recordtype wordt geactiveerd.

Als u een actie uit een workflowregel verwijdert, worden de volgnummers van de resterende acties in de regel automatisch bijgewerkt om ervoor te zorgen dat de reeks volgnummers niet wordt onderbroken.

Als u de actie 'Wachten' uit een workflowregel verwijdert terwijl een instance van de actie 'Wachten' in behandeling is en de wachtperiode voor de instance van de actie vervolgens verstrijkt, wordt geen van de resterende acties in de workflowregel uitgevoerd en wordt geen van de volgende workflowregels in de reeks regels voor het recordtype geactiveerd.

**OPMERKING:** voor informatie over wat er gebeurt als u een geplande gebeurtenis verwijdert (dat wil zeggen, een workflowregel met de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis'), zie [Geplande gebeurtenissen \(op pagina 1622\)](#).

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een workflowregel kunt verwijderen.

#### ***Ga als volgt te werk om een workflowregel te verwijderen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst workflowregels' de regel die u wilt verwijderen.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Selecteer 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor de regel.
- 5 Bevestig dat u de regel wilt verwijderen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een workflowregelactie kunt verwijderen.

### **Ga als volgt te werk om een workflowregelactie te verwijderen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowconfiguratie'.
- 3 Zoek op de pagina 'Lijst workflowregels' de regel waarvan u de actie wilt verwijderen.  
Zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor informatie over het zoeken van workflowregels op de lijstpagina.
- 4 Klik op de koppeling 'Naam workflow' voor de regel.
- 5 Zoek op de pagina 'Gegevens workflowregel' in de sectie 'Acties' de actie die u wilt verwijderen.
- 6 Selecteer 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor de actie.

**OPMERKING:** als er een actie 'Waarden bijwerken' bestaat voor de regel, moet de actie worden voorafgegaan door ten minste één actie 'Wachten' voor de regel, tenzij de signaleringsgebeurtenis voor de workflowregel 'Voor opslag gewijzigde record' is. Als u de actie 'Wachten' probeert te verwijderen en de actie 'Waarden bijwerken' wordt niet voorafgegaan door een andere actie 'Wachten', kunt u de actie 'Wachten' niet deactiveren in Oracle CRM On Demand.

- 7 Bevestig dat u de actie wilt verwijderen.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over workflows:

- [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#)
- [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#)
- [Workflowregels op basis van tijd \(op pagina 1609\)](#)
- [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#)
- [De volgorde van workflowregelacties wijzigen \(op pagina 1657\)](#)
- [De volgorde van workflowregels wijzigen \(op pagina 1658\)](#)
- [Workflowregels en -acties deactiveren \(op pagina 1659\)](#)

## **Workflowmonitors**

Vanuit de workflowmonitors hebt u toegang tot informatie over de volgende gegevens:

- Mislukte instances van workflowregels en workflowacties. Zie [Workflowmonitor fouten \(op pagina 1661\)](#) voor meer informatie.
- Wachtacties in behandeling Zie [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#) voor meer informatie.

### **Workflowmonitor fouten**

U kunt de informatie in de workflowmonitor voor fouten gebruiken om te begrijpen waarom bepaalde instances van een workflowregel of workflowactie zijn mislukt. Zo nodig kunt u de gegevens van een workflowregel weergeven in de workflowmonitor voor fouten en fouten in de configuratie van de workflowactie corrigeren. Gegevens voor de instances met fouten blijven dertig dagen behouden in de workflowmonitor voor fouten, tenzij u ze eerder verwijdert.

Zie Fouten in workflowregels en workflowacties (zie [About Workflow Rule and Workflow Action Failures](#) op pagina 1611) voor informatie over de soorten fouten die worden gerapporteerd in de Workflowmonitor fouten.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor fouten:

- [Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1662\)](#)
- [Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1663\)](#)

■ [Velden foutinstances workflow \(op pagina 1663\)](#)

**Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u foutinstances weergeeft in de workflowmonitor voor fouten. Zie [Fouten in workflowregels en workflowacties \(zie About Workflow Rule and Workflow Action Failures op pagina 1611\)](#) voor informatie over de soorten fouten die worden gerapporteerd in de Workflowmonitor fouten.

**Voordat u begint:** als u workflowmonitors wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om een foutinstance weer te geven in de workflowmonitor voor fouten:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowmonitor'.
- 3 Klik op de pagina 'Workflowmonitor' op 'Workflowmonitor fouten'.
- 4 Ga op de pagina 'Lijst met foutinstances' naar de juiste instance.  
**TIP:** zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het filteren van lijsten.
- 5 Als u de gegevens van een instance wilt weergeven, klikt u op de koppeling 'Instance-ID'.
- 6 Als u de gegevens wilt weergeven van de workflowregel waarvan een record een instance is, klikt u op de koppeling 'Naam workflow' voor die record.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gefilterde lijst met foutinstances maakt.

***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst met foutinstances te maken:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met foutinstances' op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Nieuwe lijst maken'.  
Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken en verfijnen van lijsten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u gefilterde lijsten met foutinstances kunt beheren.

***Ga als volgt te werk om gefilterde lijsten met foutinstances te beheren:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met foutinstances' op 'Menu' en selecteer vervolgens de pagina 'Lijsten beheren'.  
Zie [Pagina Lijsten beheren \(op pagina 150\)](#) voor meer informatie over het beheren van lijsten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het filter voor een lijst met foutinstances kunt weergeven.

***Ga als volgt te werk om het filter voor een lijst met foutinstances weer te geven:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met foutinstances' op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Lijstfilter weergeven'.  
Zie [Lijstpagina weergeven \(op pagina 151\)](#) voor meer informatie over lijstfilters.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor fouten:

- [Workflowmonitor fouten \(op pagina 1661\)](#)
- [Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1663\)](#)
- [Velden foutinstances workflow \(op pagina 1663\)](#)

**Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels:

- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)

### **Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten**

U kunt de foutinstances afzonderlijk verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten. Gegevens voor de instances met fouten blijven dertig dagen behouden in de workflowmonitor voor fouten, tenzij u ze eerder verwijdert.

**OPMERKING:** de functie voor batchverwijdering is niet beschikbaar op de pagina 'Lijst met foutinstances'.

**Voordat u begint:** als u workflowmonitors wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een instance uit de workflowmonitor voor fouten kunt verwijderen.

### **Ga als volgt te werk om een foutinstance te verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten:**

- 1 Ga op de pagina 'Lijst met foutinstances' naar de instance die u wilt verwijderen.  
**TIP:** zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het filteren van lijsten.
- 2 Klik op de koppeling 'Verwijderen' bij de instance.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor fouten:

- [Fouten in workflowregels en workflowacties \(zie \[About Workflow Rule and Workflow Action Failures\]\(#\) op pagina 1611\)](#)
- [Workflowmonitor fouten \(op pagina 1661\)](#)
- [Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1662\)](#)
- [Velden foutinstances workflow \(op pagina 1663\)](#)

### **Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels:

- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)

### **Velden foutinstances workflow**

Dit onderwerp bevat informatie over de velden die u kunt bekijken voor mislukte instances van workflowregels, geplande gebeurtenissen en workflowacties in de workflowmonitor voor fouten.

In de volgende tabel worden de velden beschreven die u kunt bekijken voor mislukte instances van workflowregels en van mislukte instances van de workflowacties op de workflowregels.

Veld	Omschrijving
Instance-ID	De ID die in Oracle CRM On Demand voor deze workflowinstance wordt gegenereerd.
Naam workflow	Voor een instance van een mislukte workflowregel: de naam van de regel  Voor een instance van een mislukte workflowactie: de naam van de workflowregel waarin de actie wordt geconfigureerd

Veld	Omschrijving
	Als u op de naam van de workflowregel klikt, wordt de pagina 'Gegevens workflowregel' geopend. Op deze pagina kunt u configuratiegegevens weergeven voor de regel.
Workflowactie	De naam van de workflowactie. De record is een instance van deze workflowactie.  Als de record een instance is van een mislukte workflowregel, is dit veld leeg.
Signaleringsgebeurtenis	De gebeurtenis waarmee de workflowregel wordt geactiveerd.
Type record	Het type record van de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart.
Recordrij-ID	De rij-ID van de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart.  Als de instance van een workflowregel of workflowactie is mislukt door een syntaxisfout, is dit veld leeg.
Type bovenliggende record	Als de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart, een onderliggende record is van de bovenliggende contextrecord voor de actie waarmee de workflowregels is gestart, wordt in dit veld het type record weergegeven van de bovenliggende record.
Rij-ID bovenliggende record	Als de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart, een onderliggende record is van de bovenliggende contextrecord voor de actie waarmee de workflowregels is gestart, wordt in dit veld de rij-ID weergegeven van de bovenliggende record.
Foutbericht	De reden waarom deze instance van de workflowregel of workflowactie is beëindigd.
Gestart door	De naam van de gebruiker waarvan de actie de instance van de workflowregel heeft gestart.
Gestart op	De datum en tijd waarop de instance van de workflowregel is gestart.
Beëindigd op	De datum en tijd waarop deze instance van de workflowregel of workflowactie is beëindigd.
Kanaalnaam	De naam van het kanaal waarmee de instance van de workflowregel is gestart (bijvoorbeeld: webservices, online, import enzovoort).



In de volgende tabel worden de velden beschreven die u kunt bekijken voor mislukte instances van geplande gebeurtenissen en van mislukte instances van de workflowacties op de geplande gebeurtenissen.

Veld	Omschrijving
Instance-ID	De ID die in Oracle CRM On Demand voor deze instance van een geplande gebeurtenis of workflowactie wordt gegenereerd
Naam workflow	Voor een instance van een mislukte geplande gebeurtenis: de naam van de geplande gebeurtenis  Voor een instance van een mislukte workflowactie: de naam van de geplande gebeurtenis waarin de actie wordt geconfigureerd  Als u op de naam van de geplande gebeurtenis klikt, wordt de pagina 'Gegevens workflowregel' geopend. Op deze pagina kunt u configuratiegegevens weergeven voor de geplande gebeurtenis.
Workflowactie	De naam van de workflowactie. De record is een instance van deze workflowactie.  Als de record een instance is van een mislukte geplande gebeurtenis, is dit veld leeg.
Signaleringsgebeurtenis	In dit veld wordt altijd 'Geplande gebeurtenis' weergegeven.
Type record	De naam van het recordtype waarvoor de geplande gebeurtenis wordt geconfigureerd
Recordrij-ID	Voor een instance van een mislukte workflowactie: de ID van de record waarvoor de actie is mislukt  Voor een instance van een mislukte geplande gebeurtenis is dit veld leeg.
Type bovenliggende record	Niet van toepassing
Rij-ID bovenliggende record	Niet van toepassing
Foutbericht	De reden waarom deze instance van de geplande gebeurtenis of workflowactie is mislukt
Gestart door	De naam van het gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft geactiveerd
Gestart op	De datum en tijd waarop de instance van de geplande gebeurtenis of workflowactie is gegenereerd

Veld	Omschrijving
Beëindigd op	De datum en tijd waarop de instance van de geplande gebeurtenis of workflowactie is beëindigd
Nr. exemplaar	Het nummer dat is toegewezen aan deze instance van de geplande gebeurtenis binnen de set exemplaren voor die gebeurtenis
Kanaalnaam	Niet van toepassing

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor fouten:

- [Fouten in workflowregels en workflowacties](#) (zie [About Workflow Rule and Workflow Action Failures](#) op pagina 1611)
- [Workflowmonitor fouten](#) (op pagina 1661)
- [Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten](#) (op pagina 1662)
- [Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten](#) (op pagina 1663)

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels:

- [Workflowconfiguratie](#) (op pagina 1595)

### Workflowmonitor wachtacties

Vanuit de workflowmonitor wachtacties hebt u toegang tot gegevens over het volgende:

- In behandeling zijnde instances van wachtacties en gegevens over deze workflowacties
- Instances van geplande gebeurtenissen (dat wil zeggen: workflowregels met de signaleringsgebeurtenis 'Geplande gebeurtenis') die in behandeling zijn of momenteel worden uitgevoerd

Als een instance van een workflowwachtactie of van een geplande gebeurtenis bijvoorbeeld langer in behandeling is dan verwacht, kunt u de workflowmonitor wachten gebruiken om de instance te onderzoeken en de configuratie van de workflowregel, geplande gebeurtenis of workflowactie te controleren. U kunt vervolgens indien nodig de instance verwijderen.

**OPMERKING:** wanneer u een instance van een wachtactie met de status 'In behandeling' verwijdert, worden de resterende acties voor de workflowregel niet meer uitgevoerd. Als u een in behandeling zijnde geplande gebeurtenis verwijdert, wordt de instance van de gebeurtenis geannuleerd, de status van de geplande gebeurtenis ingesteld op 'Beëindigd' en de geplande gebeurtenis uitgeschakeld. Er worden geen nieuwe instances gegenereerd voor de resterende exemplaren van de geplande gebeurtenis.

### Instances van wachtacties in behandeling

Als u beter wilt weten hoe in behandeling zijnde instances van wachtacties in een workflowregel worden verwerkt, kijkt u dan eens naar het volgende voorbeeld. U configureert bijvoorbeeld een workflowregel met de volgende reeks acties:

- 1 Een wachtactie met een duur van 24 uur
- 2 Een actie 'E-mail verzenden'
- 3 Een wachtactie met een duur van 48 uur
- 4 Een actie 'E-mail verzenden'
- 5 Een actie 'Taak maken'

Als de acties goed zijn geconfigureerd, wordt de eerste actie 'Wachten' in de reeks, actie 1, ten minste 24 uur lang weergegeven met de status 'In behandeling'. Wanneer de wachtperiode is verstreken, wordt de actie 'E-mail verzenden' (actie 2) uitgevoerd. De tweede wachtactie (actie 3 in de workflowregel) is de volgende in de reeks. Deze actie wordt ten minste 48 uur lang weergegeven met de status 'In behandeling'. Wanneer de wachtperiode is verstreken, worden de actie 'E-mail verzenden' (actie 4) en de actie 'Taak maken' (actie 5) uitgevoerd.

**OPMERKING:** met de wachtperiode wordt de minimale tijd opgegeven die moet zijn verstreken voordat in Oracle CRM On Demand wordt begonnen met het uitvoeren van de andere acties van de workflowregel. De werkelijke tijd die verstrijkt voordat de andere acties worden uitgevoerd is mogelijk langer, afhankelijk van de Oracle CRM On Demand database en de Oracle CRM On Demand server, en ook van het aantal acties 'Wachten' dat in behandeling is wanneer de wachtperiode eindigt.

Als voor de wachtperiode voor actie 3 echter een onjuiste waarde is opgegeven, bijvoorbeeld 48 dagen in plaats van 48 uur, wordt de actie 48 dagen lang met de status 'In behandeling' weergegeven. De actie wordt weergegeven in de workflowmonitor voor wachtacties en u kunt de actiegegevens weergeven om te controleren of er een onjuiste wachtperiode is opgegeven. U kunt vervolgens de instance van de wachtactie verwijderen.

Als u de instance van de wachtactie verwijdert, wordt de workflowregelinstantie beëindigd en worden de resterende acties voor de regelinstantie niet uitgevoerd. In het vorige voorbeeld zijn de volgende acties uitgevoerd:

- Als u actie 1 verwijdert wanneer deze de status 'In behandeling' heeft, worden de acties 2, 3, 4 en 5 niet uitgevoerd.
- Als u actie 3 verwijdert wanneer deze de status 'In behandeling' heeft, worden de acties 4 en 5 niet uitgevoerd.

**OPMERKING:** een wachtactie is het enige type actie waaraan de status 'In behandeling' wordt toegewezen.

### In behandeling zijnde instances van geplande gebeurtenissen

Een in behandeling zijnde instance van een geplande gebeurtenis behoudt de status 'In wachtrij geplaatst' tot het tijdstip of de datum waarop de uitvoering van de instance staat gepland (de datum van hervatting). De datum van hervatting is het vroegst mogelijke tijdstip waarop de instance wordt uitgevoerd. De instance wordt mogelijk niet meteen uitgevoerd, afhankelijk van de actuele belasting van de Oracle CRM On Demand-database en de Oracle CRM On Demand-server, en afhankelijk van het aantal wachtactie-instances en in behandeling zijnde instances van geplande gebeurtenissen. Nadat de uitvoering van de instance is gestart, verandert de status van de instance in 'Bezig met uitvoeren' en wordt het veld 'Werkelijke begindatum' ingevuld. U moet uw browserpagina mogelijk vernieuwen om de bijgewerkte velden te zien. De instance wordt tijdens de uitvoering weergegeven in de workflowmonitor voor wachtacties.

Indien nodig kunt u een instance van een geplande gebeurtenis tijdens de uitvoering verwijderen. Als u dat doet, wordt de instance verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties. Bovendien wordt de status van de geplande gebeurtenis ingesteld op 'Beëindigd', de geplande gebeurtenis wordt gedeactiveerd en er worden geen instances meer gegenereerd voor de resterende exemplaren van de geplande gebeurtenis. De uitvoering van de instance gaat verder tot de volgende keer dat door Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of de geplande gebeurtenis nog steeds actief is. Deze controle wordt met tussenpozen van vijf minuten uitgevoerd tijdens de uitvoering van een instance. Wanneer in Oracle CRM On Demand wordt bepaald dat de geplande gebeurtenis is gedeactiveerd, wordt de instance in uitvoering beëindigd en wordt elke workflowactie die nog niet is uitgevoerd voor de instance, niet uitgevoerd.

U kunt een instance van een geplande gebeurtenis ook verwijderen terwijl deze in behandeling is (dat wil zeggen: als de status is ingesteld op 'In wachtrij geplaatst'), zoals wordt beschreven in [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties](#) (op pagina 1669).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over geplande gebeurtenissen:

- [Geplande gebeurtenissen](#) (op pagina 1622)

- [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#)

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor wachtacties:

- [Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1668\)](#)
- [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1669\)](#)
- [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#)

### **Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u in behandeling zijnde instances weergeeft in de workflowmonitor voor wachtacties. Zie [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#) en [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#) voor meer informatie over welke gegevens worden vastgelegd en weergegeven in de workflowmonitor voor fouten.

**Voordat u begint:** als u workflowmonitors wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een in behandeling zijnde instance weer te geven in de workflowmonitor voor wachtacties:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Workflowmonitor'.
- 3 Klik op de pagina 'Workflowmonitor' op 'Workflowmonitor wachtacties'.
- 4 Ga op de pagina 'Lijst met instances in behandeling' naar de juiste instance.  
**TIP:** zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het filteren van lijsten.
- 5 Als u de gegevens van een instance wilt weergeven, klikt u op de koppeling 'Instance-ID'.
- 6 Als u de gegevens wilt weergeven van de workflowactie of geplande gebeurtenis waarvan de record een instance is, klikt u op de koppeling 'Naam workflow'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gefilterde lijst met in behandeling zijnde instances maakt.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst met instances in behandeling te maken:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met instances in behandeling' op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Nieuwe lijst maken'.  
Zie [Lijsten maken en verfijnen \(zie Creating and Refining Lists op pagina 139\)](#) voor meer informatie over het maken en verfijnen van lijsten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u gefilterde lijsten met instances in behandeling kunt beheren.

### ***Ga als volgt te werk om lijsten met instances in behandeling te beheren:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met instances in behandeling' op 'Menu' en selecteer vervolgens de pagina 'Lijsten beheren'.  
Zie [Pagina Lijsten beheren \(op pagina 150\)](#) voor meer informatie over het beheren van lijsten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het filter voor een lijst met instances in behandeling kunt weergeven.

### ***Ga als volgt te werk om het filter voor een lijst met in behandeling zijnde instances weer te geven:***

- Klik in de titelbalk van de pagina 'Lijst met instances in behandeling' op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Lijstfilter weergeven'.

Zie [Lijstpagina weergeven \(op pagina 151\)](#) voor meer informatie over lijstfilters.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor wachtacties:

- [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#)
- [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1669\)](#)
- [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels en geplande gebeurtenissen:

- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)

### Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties

U kunt de in behandeling zijnde instances afzonderlijk verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties. Ook kunt u meerdere in behandeling zijnde instances tegelijk verwijderen door een gefilterde lijst van de instances te maken en de functie voor batchverwijdering te gebruiken. Zie [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#) en [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#) voor meer informatie over welke gegevens worden vastgelegd en weergegeven in de workflowmonitor voor fouten.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing als in behandeling zijnde instances worden verwijderd:

- Wanneer u een in behandeling zijnde instance van een wachtactie uit de workflowmonitor voor wachten verwijdert, wordt de workflowregelinstance beëindigd en wordt geen van de resterende acties voor de workflowregel uitgevoerd.
- Als u een in behandeling zijnde geplande gebeurtenis verwijdert, wordt de instance van de gebeurtenis geannuleerd, de status van de geplande gebeurtenis ingesteld op 'Beëindigd' en de geplande gebeurtenis uitgeschakeld. Er worden geen nieuwe instances gegenereerd voor de resterende exemplaren van de geplande gebeurtenis.

Als u wilt dat er verdere instances van de geplande gebeurtenis worden gegenereerd, moet u de geplande gebeurtenis weer activeren. Zie [Geplande gebeurtenissen maken \(op pagina 1625\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van geplande gebeurtenissen.

- Nadat u een in behandeling zijnde instance van een wachtactie of van een geplande gebeurtenis hebt verwijderd, kunt u deze niet herstellen.

**Voordat u begint:** als u workflowmonitors wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' zijn toegewezen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een instance in behandeling uit de workflowmonitor voor wachtacties kunt verwijderen.

#### ***Ga als volgt te werk om een instance in behandeling uit de workflowmonitor voor wachtacties te verwijderen:***

- 1 Ga op de pagina 'Lijst met instances in behandeling' naar de instance die u wilt verwijderen.

**TIP:** zie [Lijsten filteren \(op pagina 145\)](#) voor meer informatie over het filteren van lijsten.

- 2 Klik op de koppeling 'Verwijderen' bij de instance.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een lijst met in behandeling zijnde instances uit de workflowmonitor voor wachtacties kunt verwijderen.

#### ***Ga als volgt te werk om een lijst met instances in behandeling uit de workflowmonitor voor wachtacties te verwijderen:***

- 1 Maak een lijst met de instances die u wilt verwijderen, als u dit nog niet hebt gedaan.

Zie Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) voor meer informatie over het maken en verfijnen van lijsten.

- 2 Klik op de pagina 'Lijst met instances in behandeling' op 'Menu' en selecteer 'Batch verwijderen'.
- 3 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.
- 4 Klik op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in de sectie 'Actieve aanvragen' op 'Doorgaan'.

**OPMERKING:** als u niet op 'Doorgaan' klikt, worden de records niet verwijderd.

**TIP:** u kunt op elk gewenst moment terugkeren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' door op de algemene koppeling 'Beheer' te klikken en vervolgens op de 'Startpagina Beheer' op 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' te klikken.

- 5 Als u het logboekbestand voor de verwijderingsactie wilt bekijken, klikt u op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in de sectie 'Verwerkte aanvragen' op 'Verwijderingslogboek weergeven'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor wachtacties:

- [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#)
- [Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1668\)](#)
- [Velden workflowinstances in behandeling \(op pagina 1670\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels:

- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)

### Velden workflowinstances in behandeling

In de volgende tabel worden de velden beschreven die u kunt weergeven voor in behandeling zijnde instances van wachtacties en van geplande gebeurtenissen.

Veld	Omschrijving voor instances van workflowwachtacties	Omschrijving voor instances van geplande gebeurtenissen
Instance-ID	De ID die in Oracle CRM On Demand voor deze workflowinstance wordt gegenereerd.	De ID die in Oracle CRM On Demand voor deze instance van de ingeplande gebeurtenis wordt gegenereerd
Naam workflow	De naam van de workflowregel waarin de workflowactie wordt geconfigureerd. Als u op de naam van de workflowregel klikt, wordt de pagina 'Gegevens workflowregel' geopend. Op deze pagina kunt u configuratiegegevens weergeven voor de workflowregel.	De naam van de geplande gebeurtenis waarvan dit een instance is
Workflowactie	De naam van de workflowactie. De instance is een instance van deze workflowactie.	Niet van toepassing
Signaleringsgebeurtenis	De gebeurtenis waarmee de workflowregel wordt geactiveerd.	In dit veld wordt altijd 'Geplande gebeurtenis' weergegeven.

Veld	Omschrijving voor instances van workflowwachtacties	Omschrijving voor instances van geplande gebeurtenissen
Gestart door	De naam van de gebruiker waarvan de actie de instance van de workflowregel heeft gestart.	De naam van het gebruiker die de geplande gebeurtenis heeft geactiveerd
Gestart op	De datum en tijd waarop de instance van de workflowregel is gestart.	De datum en het tijdstip waarop de in behandeling zijnde instance is gegenereerd
Wordt hervat op	De datum en tijd waarop de wachtperiode voor deze instance van de workflowactie wordt beëindigd.	De datum en het tijdstip nadat de in behandeling zijnde instance zal worden ingevoerd
Werkelijke begindatum	Niet van toepassing.	Als de uitvoering van de instance nog niet is gestart, is dit veld leeg.  Als de instance momenteel wordt uitgevoerd, worden in dit veld de datum en tijd weergegeven waarop de uitvoering van de instance is gestart.
Status	De waarde in dit veld wordt altijd ingesteld op 'In wachtrij geplaatst'.  <b>OPMERKING:</b> nadat de uitvoering van een workflowwachtactie is gestart, wordt de instance verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties.	Als de uitvoering van de instance nog niet is gestart, wordt dit veld ingesteld op 'In wachtrij geplaatst'.  Als de instance momenteel wordt uitgevoerd, wordt dit veld ingesteld op 'Bezig met uitvoeren'.  <b>OPMERKING:</b> nadat een instance van een geplande gebeurtenis is voltooid, wordt de instance verwijderd uit de workflowmonitor voor wachtacties.
Nr. exemplaar	Niet van toepassing	Het aantal instances van de geplande gebeurtenis die zijn geactiveerd Bij het aantal is ook de huidige instance in behandeling inbegrepen.  <b>OPMERKING:</b> als een geplande gebeurtenis wordt gedeactiveerd en later weer geactiveerd, wordt het aantal voorvallen opnieuw op 1 ingesteld bij de eerste instance die is gegenereerd nadat de regel is geactiveerd.

Veld	Omschrijving voor instances van workflowwachtacties	Omschrijving voor instances van geplande gebeurtenissen
Type record	Het type record van de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart.	Het recordtype waarvoor de geplande gebeurtenis wordt geconfigureerd
Recordrij-ID	De rij-ID van de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart.	Niet van toepassing
Type bovenliggende record	Als de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart, een onderliggende record is van de bovenliggende contextrecord voor de actie waarmee de workflowregels is gestart, wordt in dit veld het type record weergegeven van de bovenliggende record.	Niet van toepassing
Rij-ID bovenliggende record	Als de record waarmee de instance van de workflowregel is gestart, een onderliggende record is van de bovenliggende contextrecord voor de actie waarmee de workflowregels is gestart, wordt in dit veld de rij-ID weergegeven van de bovenliggende record.	Niet van toepassing

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de workflowmonitor voor wachtacties:

- [Workflowmonitor wachtacties \(op pagina 1666\)](#)
- [Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1668\)](#)
- [Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties \(op pagina 1669\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over workflowregels:

- [Workflowconfiguratie \(op pagina 1595\)](#)

## Gegevensregels en -toewijzing

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies voor procedures voor het instellen van toewijzingsregels (om automatisch records toe te wijzen), prognosedefinities, lay-outs en toewijzingen voor het converteren van leads, verkoopmethoden en sectoren:

- [Toewijzingsregels instellen \(op pagina 1677\)](#)
- [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#)
- [Lay-outs voor conversie van leads maken \(op pagina 1684\)](#)
- [De prognosedefinitie instellen \(op pagina 1687\)](#)
- [Prognosedefinitie bijwerken \(op pagina 1693\)](#)



- [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen \(op pagina 1694\)](#)
- [Lijst met branches van uw bedrijf aanpassen \(op pagina 1700\)](#)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Toewijzingsregels \(op pagina 1673\)](#)
- [Leadconversiebeheer \(op pagina 1681\)](#)

### Toewijzingsregels

**Voordat u begint.** U kunt alleen toewijzingsregels instellen als voor uw rol de machtiging 'Gegevensregels en -toewijzing' is ingesteld.

Met toewijzingsregels kunt u leads, verkoopkansen, serviceaanvragen of accounts automatisch toewijzen aan de juiste persoon, het juiste team en het juiste rayon op basis van de regels (regelgroepen) die u instelt.

Als voor uw bedrijf de optie voor groepstoewijzing is ingeschakeld, worden de records die u toewijst aan een lid van de groep door alle leden van de groep gedeeld. Zie [Groepsbeheer \(op pagina 1560\)](#) voor meer informatie.

Afhankelijk van uw bedrijfsstructuur en bedrijfsprocessen kunnen toewijzingsregels heel eenvoudig zijn. Bijvoorbeeld:

- Verkoopleads voor elke geografische regio worden toegewezen aan de desbetreffende regiomanager.
- Nieuwe serviceaanvragen worden toegewezen aan de manager technische services.

Toewijzingsregels kunnen ook heel complex zijn. Bijvoorbeeld:

- De meeste leads worden toegewezen op basis van productexpertise en geografische locatie, maar soms worden leads toegewezen aan een manager telemarketing.
- De meeste serviceaanvragen worden toegewezen op basis van probleemgebied, maar alle aanvragen met betrekking tot een bepaald product worden gerouteerd naar één persoon.

In de volgende tabel ziet u hoe typen records kunnen worden toegewezen:

Dit type record	Kan als volgt worden toegewezen
Accounts	De records kunt u toewijzen aan een medewerker of rayon. Bovendien kunt u teams opgeven die het eigendom van de net toegewezen accounts delen.
Leads	De records kunt u toewijzen aan een medewerker.
Verkoopkansen	De records kunt u toewijzen aan een medewerker of rayon. Bovendien kunt u teams opgeven die het eigendom van de net toegewezen verkoopkansen delen.
Serviceaanvragen	De records kunt u toewijzen aan een medewerker.

De toewijzingsregels in de actieve regelgroep worden, in relatie tot een recordtype, in de volgende gevallen geëvalueerd:

- Voor leads: het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' is ingeschakeld en de wijziging is opgeslagen.
- Voor serviceaanvragen:
  - De serviceaanvraag is gemaakt zonder een eigenaar of de eigenaar is verwijderd uit de record (het veld 'Eigenaar' is leeg).
  - Het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' is ingeschakeld en de wijziging is opgeslagen.
- Voor accounts: het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' is ingeschakeld en de wijziging is opgeslagen.

- Voor verkoopkansen: het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' is ingeschakeld en de wijziging is opgeslagen.

**OPMERKING:** als het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' is ingeschakeld voor de record en de record is opgeslagen, wordt met toewijzingsbeheer direct geprobeerd de record opnieuw toe te wijzen. Als een leadrecord echter wordt omgezet in een account of verkoopkans, kan de account of verkoopkans niet opnieuw worden toegewezen omdat de record pas opnieuw kan worden toegewezen in toewijzingsbeheer als de lead volledig is omgezet. Bijvoorbeeld: als u een workflowregel gebruikt om het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in te schakelen of als u een standaardwaarde instelt voor de account of verkoopkans als de lead wordt omgezet, wordt de record niet opnieuw toegewezen. Schakel het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in voor de omgezette record nadat de record volledig is omgezet en wijs de record handmatig opnieuw toe.

## E-mailberichten

Wanneer een lead of serviceaanvraag aan een eigenaar wordt toegewezen, wordt een e-mail verzonden naar de nieuwe eigenaar. De sjabloon die wordt gebruikt voor de e-mail, is afhankelijk van de taal die wordt geselecteerd op de pagina 'Persoonlijke gegevens' van de nieuwe eigenaar. Bijvoorbeeld: als de gebruiker e-mailberichten wil ontvangen in het Spaans, moet 'Spaans' zijn geselecteerd in het veld 'Taal' op de pagina 'Persoonlijke gegevens' van de gebruiker. U kunt het e-mailbericht voor serviceaanvragen per regel uitschakelen door het selectievakje 'E-mailwaarschuwing verzenden' uit te schakelen op de pagina 'Toewijzingsregel serviceaanvraag bewerken'. Zie [Toewijzingsregels instellen \(op pagina 1677\)](#) voor meer informatie over het bijwerken van toewijzingsregels.

In e-mailberichten is het adres in het veld 'Van' altijd donotreply@crmondemand.com en is het veld 'Afzender' ingesteld op het adres dat u hebt opgegeven in het veld 'Retoure-mailadres' voor de toewijzingsregelgroep. In Oracle CRM On Demand wordt een tekenreeks toegevoegd aan elke e-mail waarmee de e-mail kan worden getraceerd in het e-mailsysteem van Oracle. Als een e-mailontvanger reageert op een e-mailbericht, wordt het veld 'Aan' ingesteld op het adres dat u opgeeft in het veld 'Retoure-mailadres' voor de toewijzingsregelgroep.

## Opnieuw toegewezen records volgen

U kunt met drie velden het proces voor het toewijzen van de nieuwe eigenaar volgen of analyses uitvoeren om te bepalen hoelang het opnieuw toewijzen gaat duren. U kunt de volgende velden toevoegen aan de paginalay-outs 'Account', 'Verkoopkans', 'Lead' en 'Serviceaanvraag': Aangepaste velden:

- Status toewijzing

De status kan zijn 'In wachtrij geplaatst' (de record staat in de wachtrij om door de toewijzingsmanager te worden verwerkt), 'Wordt verwerkt' (de record wordt verwerkt door de toewijzingsmanager) of 'Leeg' (de record staat niet in de wachtrij of wordt niet verwerkt).

- Indieningsdatum laatste toewijzing

Als de record voor verwerking in de wachtrij staat of wordt verwerkt door de toewijzingsmanager, staan in dit veld de datum en tijd waarop de record is opgeslagen, en is het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' ingeschakeld. In het geval van een serviceaanvraagrecord staan in dit veld de datum en tijd waarop de record is opgeslagen, en is het veld 'Eigenaar' leeg.

- Voltooiingsdatum laatste toewijzing

Als de record nog nooit opnieuw is toegewezen, is dit veld leeg. In het andere geval staan in dit veld de datum en tijd waarop de record voor het laatst opnieuw is toegewezen.

Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.

## Regelgroepen activeren

U kunt meerdere toewijzingsregelgroepen maken, maar per keer kan er slechts één regelgroep voor elke record actief zijn.

**LET OP:** De regelgroep die de laatste keer dat de regels werden vrijgegeven, als *actief* was gemarkeerd, blijft actief totdat de regels opnieuw worden vrijgegeven. Wanneer de regels vervolgens worden vrijgegeven, wordt de

regelgroep actief die als laatste als *actief* is gemarkeerd. Wanneer u een nieuwe regelgroep maakt en die als actief markeert, moet u de vorige actieve regelgroep pas verwijderen als de regels zijn vrijgegeven.

**TIP:** Regelgroepen kunnen als een historische referentie voor de leads fungeren. In plaats van regelgroepen te verwijderen kunt u ze ook als inactief markeren.

### Groepstoewijzing

Als uw bedrijf records aan gehele groepen toewijst en niet aan één bepaalde medewerker, moet de bedrijfsbeheerder het volgende doen:

- 1 Het veld 'Standaardgroepstoewijzing' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' selecteren (zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen (zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) op pagina 1198)).
- 2 De groepen instellen voordat de toewijzingsregels worden geactiveerd (zie [Groepen instellen \(op pagina 1563\)](#)).
- 3 Tijdens de toewijzingsprocedure één lid in de groep selecteren als de eigenaar voor accounts en verkoopkansen.

**OPMERKING:** de groepsfunctionaliteit wordt niet ondersteund voor records van leads of serviceaanvragen.

Wanneer de record is toegewezen aan een eigenaar in de groep, is het volgende van toepassing:

- De gegevens van de eigenaar staan in het veld 'Eigenaar'.
- In het veld 'Primaire groep' op de pagina's voor het bewerken van records en voor de gegevens van records staat de naam van de groep waartoe de eigenaar behoort als de bedrijfsbeheerder het veld aan de lay-out heeft toegevoegd.
- De record staat in de gebieden van de toepassingen waar doorgaans de records van medewerkers worden weergegeven, zoals startpagina's en lijsten met records.

Doorgaans hebben alle leden van de groep toegang tot de record, alhoewel de toegang van een gebruiker kan worden beperkt door toegangsniveaus aan te passen.

### Assignment Manager en eigenaarmodi voor records

Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Als er een primair aangepast boek is toegewezen aan de record voordat de record wordt toegewezen aan een eigenaar met Assignment Manager, wordt het primaire boek verwijderd uit de record met Assignment Manager. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Als u een type record configureert in boekmodus, is het raadzaam om alle regelgroepen voor dat type record op 'Inactief' in te stellen. Zie Eigenaarmodi van records (zie [Eigenaarmodi voor records](#) op pagina 1527) voor meer informatie over eigenaarmodi van records.

### Scenario voor het toewijzen van leads

Het volgende scenario is een voorbeeld van een standaardbedrijfsregel van een bedrijf voor het toewijzen van leads. De beheerder stelt als volgt de regels in waarmee automatisch de leads van een bedrijf worden toegewezen:

- 1 Geeft de bedrijfsregels van het bedrijf voor het toewijzen van leads aan medewerkers.  
Voor accounts in de Verenigde Staten worden veel verkooprayons bijvoorbeeld toegewezen op staat. In bepaalde staten is de productkennis echter het criterium voor het toewijzen van rayons. Zo wordt de account van Corporatie XYZ altijd toegewezen aan een bepaalde verkoopmanager, ongeacht de staat of de interesse in het product van de lead.
- 2 Hiermee krijgt u een overzicht van alle toewijzingsscenario's die nodig zijn voor de bedrijfsregels:
  - **Account (bedrijf) is Corporatie XYZ.** Toewijzen aan verkoopmanager A.
  - **Primair adres: staat is CA, NV, OR, WA.** Toewijzen aan verkoopmanager B.

- **Primair adres: staat is OH, IN, MI, NY, KY.** Toewijzen aan verkoopmanager C.
- **De lead is geïnteresseerd in het product ABC (in alle staten, met uitzondering van de reeds vermelde staten, en niet voor Corporatie XYZ).** Toewijzen aan verkoopmanager D.
- **Primair adres: staat wordt niet vermeld.** Toewijzen aan verkoopmanager E.

3 Hiermee worden de scenario's in de volgorde geplaatst waarin zij moeten worden bekeken.

Bekijk eerst het veld 'Account'. Als de waarde van dit veld 'Corporatie XYZ' is, wijst u de lead aan verkoopmanager A toe, ongeacht de eventuele andere condities. Als dit criterium niet overeenkomt, bekijkt u het veld 'Staat/provincie primair adres'. Als de waarde CA, NV, OR of WA is, wijst u de lead toe aan verkoopmanager B, enzovoort.

Gebruik de sjabloon voor het toewijzen van records bij het plannen van de toewijzingsscenario's van het bedrijf en voor het instellen van regels die de gewenste resultaten opleveren.

### Conditie voor criteria in toewijzingsregels

U kunt de volgende condities in de criteria op toewijzingsregels gebruiken:

- **Tussen.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar de waarde in het criteriumveld ligt tussen twee waarden die in het regelcriterium zijn gedefinieerd. (De resultaten bevatten geen records waar de waarde in het criteriumveld gelijk is aan een van de waarden op de regel.) Gebruik een komma om de waarden van elkaar te scheiden. Gebruik geen verbindingsstreepje (-) bij het opgeven van een waardereeks of het scheiden van waarden.  
Gebruik de conditie 'Tussen' alleen voor datumvelden en gebruik de datumnotatie DD-MM-JJJJ.
- **Bevat alle waarden.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar de waarde in het criteriumveld gelijk is aan de exacte waarde. Met de toepassing worden geen subtekenreeksen opgehaald van de waarden of dezelfde waarde met verschillend hoofdlettergebruik. U kunt een of meerdere waarden invoeren, gescheiden door komma's.
- **Bevat exacte veldwaarde.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar het criteriumveld de gehele tekenreeks van de waarde in het criteriumveld bevat, zonder extra tekens. Voorbeeld: als u *Gesloten* invoert als de criteriumwaarde, wordt de regel aangepast aan records waar de waarde in het criteriumveld 'Gesloten' is, maar niet aan records waar de criteriumwaarde 'Gesloten/gerealiseerd' is.  
De conditie 'Bevat exacte veldwaarde' kan niet worden gebruikt bij datum- of getalvelden.
- **Bevat geen van de waarden.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar het criteriumveld elke waarde bevat die niet gelijk is aan de criteriumwaarde van de regel.  
De conditie 'Bevat geen van de waarden' kan niet worden gebruikt bij datum- of getalvelden.
- **Kleiner dan of gelijk aan.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar de waarde in het criteriumveld kleiner is of gelijk is aan de criteriumwaarde van de regel.  
De conditie 'Kleiner dan of gelijk aan' kan alleen bij getal- of valutavelden worden gebruikt.
- **Groter dan of gelijk aan.** Hiermee wordt de regel aangepast aan records waar de waarde in het criteriumveld groter is of gelijk is aan de criteriumwaarde van de regel.  
De conditie 'Groter dan of gelijk aan' kan alleen bij getal- of valutavelden worden gebruikt.

Voor regelcriteria gelden de volgende punten:

- Een regel zonder criteria wordt altijd opgevolgd.
- Regels worden sequentieel geëvalueerd en de evaluatie stopt wanneer aan de criteria van een regel is voldaan.

Als er bijvoorbeeld tien regels worden geëvalueerd en aan de criteria van regel 6 is voldaan, dan worden regel 7, 8, 9 en 10 genegeerd (zij worden niet geëvalueerd). Evenzo geldt dat, als regel 6 geen criteria bevat, regel 6 wordt opgevolgd en regel 7, 8, 9 en 10 worden genegeerd.

Zie [Toewijzingsregels instellen \(op pagina 1677\)](#) voor stapsgewijze instructies voor het instellen van toewijzingsregels.

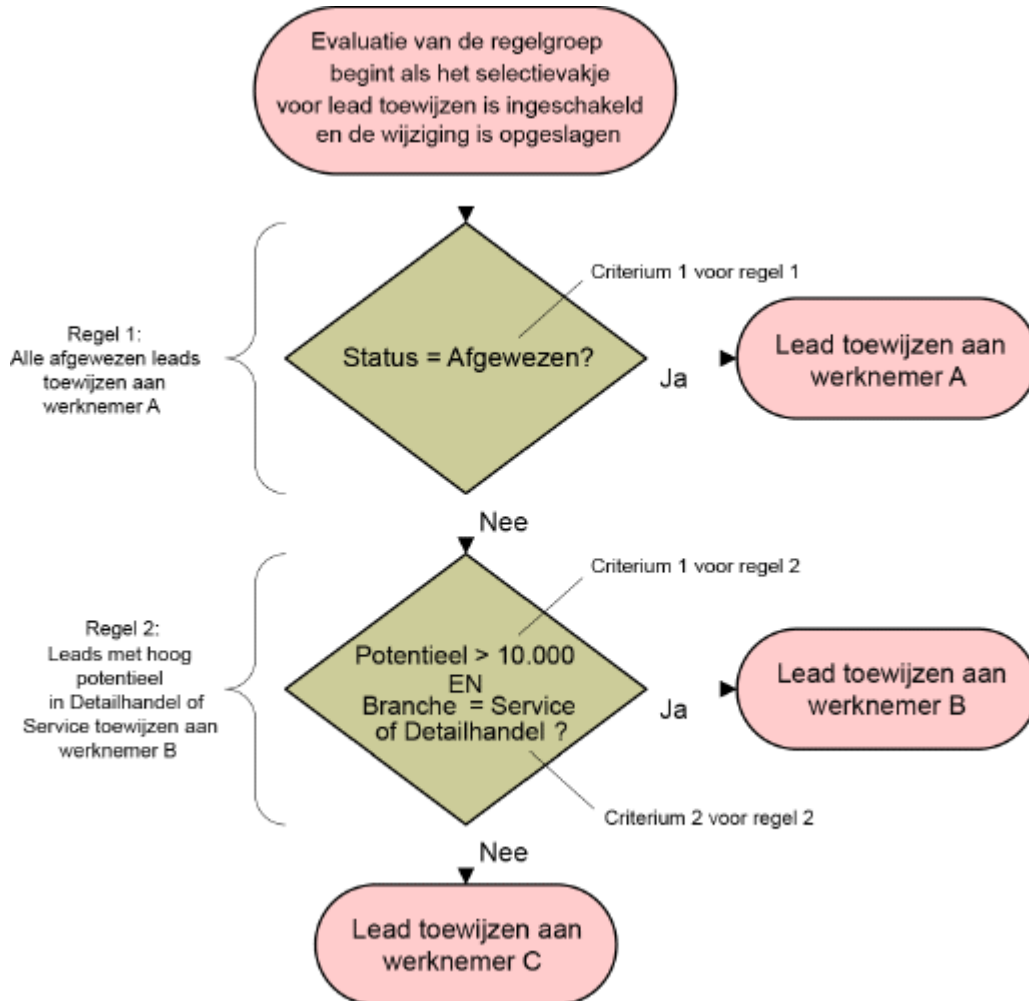
## Toewijzingsregels instellen

### Voordat u begint:

- U kunt alleen toewijzingsregels instellen als voor uw rol de machtiging 'Gegevensregels en -toewijzing' is ingesteld.
- Zie [Toewijzingsregels \(op pagina 1673\)](#) voor informatie over het opstellen van toewijzingsregels.

### Voorbeeld van de toewijzing van een regelgroep

Regelgroepen bestaan uit regels die weer uit criteria bestaan. In de volgende afbeelding worden de elementen van een regelgroep weergegeven.



Regelgroep leadtoewijzing beoordelen

**OPMERKING:** de knop 'Afwijzen' op de pagina 'Leadgegevens' werkt alleen goed als de eerste regel in de regelgroep afgewezen leads toewijst.

### Ga als volgt te werk om toewijzingsregels in te stellen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.

- 3 Klik in de sectie 'Toewijzingsregels' op de koppeling van het desbetreffende recordtype.  
Er wordt een lijst weergegeven van alle regelgroepen die tot dan voor uw bedrijf zijn gedefinieerd.
- 4 Ga als volgt te werk om een nieuwe regelgroep te maken:
  - a Klik op de knop 'Nieuwe regelgroep'.
  - b Vul op de pagina 'Nieuw/Bewerken' de velden in.

Veld	Omschrijving
Naam regelgroep	Een unieke naam van niet meer dan 30 tekens.
Actieve regelgroep	Per keer kan er slechts één groep actief zijn. Als u een andere regelgroep activeert, wordt de al geactiveerde regelgroep gedeactiveerd.
Niet-toegewezen eigenaar	Een medewerker die de records overneemt die niet door een van de regels zijn toegewezen. <b>Voorbeeld:</b> medewerker C in afbeelding 1.
Retoure-mailadres	Dit veld is alleen zichtbaar voor regelgroepen voor leads en serviceaanvragen. Het e-mailadres die u opgeeft in het veld 'Retoure-mailadres' voor de toewijzingsregelgroep, wordt weergegeven in het veld 'Afzender' in e-mailberichten die worden verzonden naar eigenaars van leads en serviceaanvragen. Als een e-mailontvanger reageert op een e-mailbericht, wordt het veld 'Aan' ingesteld op het adres dat u opgeeft in het veld 'Retoure-mailadres' voor de toewijzingsregelgroep. <b>OPMERKING:</b> er worden geen e-mailberichten voor account- en verkoopkansrecords verzonden.
Niet-toegewezen accountrayon	Een rayon dat de records overneemt die niet door een van de regels zijn toegewezen. Dit veld wordt alleen weergegeven voor accountregelgroepen.
Niet-toegewezen verkoopkansrayon	Een rayon dat de records overneemt die niet door een van de regels zijn toegewezen. Dit veld wordt alleen weergegeven voor verkoopkansregelgroepen

- c Sla de record op.  
Hierbij wordt de naam van de nieuwe regelgroep opgeslagen ter voorbereiding voor het toevoegen van regels aan de regelgroep.
- 5 Ga als volgt te werk om een regel aan de regelgroep toe te voegen:
  - a Klik op 'Nieuw' op de titelbalk 'Regels' op de pagina 'Regelgroepgegevens'.
  - b Vul op de pagina 'Nieuw/Bewerken' de velden in.  
In de kolom 'Voorbeeld' in deze tabel staat hoe de velden moeten worden ingevuld voor regel 2 in afbeelding 1.

Veld	Omschrijving	Voorbeeld
Naam regel	Een unieke naam.	Zeer kansrijke leads in detailhandel of service toewijzen
Order	De volgorde waarin de regels worden geëvalueerd. Wanneer er aan de criteria van één regel wordt voldaan, wordt de record toegewezen en worden de volgende regels genegeerd.	1
Toewijzen aan eigenaar	Als er aan de regelcriteria wordt voldaan, wordt de record aan deze gebruiker toegewezen.  Een gebruiker kan alleen accounts en verkoopkansen groepsgewijs toewijzen als die gebruiker lid is van de groep die records kan delen.	Medewerker B
Toewijzen aan rayon	Als er aan de regelcriteria wordt voldaan, wordt de record aan dit rayon toegewezen.  Dit veld wordt alleen weergegeven voor account- en verkoopkansregels.	Noordoostelijke regio
Inclusief verwante relaties	Als er aan de regelcriteria wordt voldaan, worden de relaties die aan de account zijn gekoppeld, toegewezen aan de opgegeven eigenaar van de account en aan het opgegeven rayon.  Dit veld wordt alleen weergegeven voor accountregels.	Niet van toepassing
Inclusief verwante verkoopkansen	Als er aan de regelcriteria wordt voldaan, worden de verkoopkansen die aan de account zijn gekoppeld, toegewezen aan de opgegeven eigenaar van de account en aan het opgegeven rayon.  Dit veld wordt alleen weergegeven voor accountregels.	Niet van toepassing
Inclusief toewijzing team	Als er aan de regelcriteria wordt voldaan, worden de teamleden aan de account toegewezen.	Niet van toepassing

Veld	Omschrijving	Voorbeeld
	Dit veld wordt alleen weergegeven voor account- en verkoopkansregels.	

- c Sla de record op.  
De regel wordt opgeslagen. Nu kunt u criteria aan de regel gaan toevoegen.
- 6 (Optioneel) Ga als volgt te werk om voor accounts en verkoopkansen de toegang voor gekoppelde records en gebruikers bij te werken:
  - a Klik op de pagina 'Regelgroepgegevens' op de koppeling 'Naam' van de regel waarvoor u de toegang tot gekoppelde records en gebruikers wilt bijwerken.
  - b Klik op 'Gebruikers toevoegen' of 'Gebruikers bewerken' op de titelbalk 'Toewijzing team' op de pagina 'Regelgegevens'.
  - c Klik op het zoekpictogram en selecteer de gebruikers.
  - d Wijs de toegangsniveaus voor accounts, relaties en verkoopkansen toe.
  - e Sla uw wijzigingen op.
- 7 Ga als volgt te werk om een regelcriterium aan de regel toe te voegen:
  - a Klik op 'Nieuw' op de titelbalk 'Regelcriteria' op de pagina 'Regelgegevens'.
  - b Vul op de pagina 'Nieuw/Bewerken' de velden in.  
In de kolom 'Voorbeeld' in deze tabel staat hoe de velden moeten worden ingevuld voor regel 2 in afbeelding 1.

Veld	Omschrijving	Voorbeeld
Veld	Naam van het veld dat moet worden geëvalueerd. <b>OPMERKING:</b> als er een nieuw label aan een veld is toegewezen, wordt de nieuwe veldnaam weergegeven.	Potentiële omzet
Conditie	De condities 'Bevat alle waarden', 'Bevat exacte veldwaarde' en 'Bevat geen van de waarden' kunnen niet bij datum- en getalvelden worden gebruikt.  De condities 'Groter dan of gelijk aan' en 'Kleiner dan of gelijk aan' kunnen alleen bij getal- en valutavelden worden gebruikt  De operator 'Tussen' kan alleen bij datumvelden worden gebruikt.	Groter dan of gelijk aan
Waarde(n)	Gebruik komma's om waarden van elkaar te scheiden. Als de waarde die u wilt laten overeenkomen, een komma bevat, zoals een adres, moet u de waarde tussen aanhalingstekens plaatsen.  Als de conditie 'Tussen' is, voert u de minimum- en maximumwaarden in, gescheiden door komma's.	10000

- c Voer een van de volgende opties uit:
  - Als u meer criteria aan de regel wilt toevoegen, klikt u op 'Opslaan en nieuwe regelcriteria' en gaat u terug naar stap b. Als u meerdere criteria voor een regel hebt gedefinieerd, kan de regel alleen overeenkomen als de record aan *alle criteria* voldoet.
  - Klik op 'Opslaan' als u alle criteria voor de regel hebt opgegeven.



- 8 Klik op 'Terug naar regelgroepgegevens' op de titelbalk 'Regel' op de pagina 'Regelgegevens'.
- 9 Voer een van de volgende handelingen op de pagina 'Regelgroepgegevens' uit:
  - Als u meer regels aan de regelgroep wilt toevoegen, gaat u terug naar stap 5.
  - Als u alle regels voor de regelgroep hebt ingevoerd, klikt u op 'Terug naar lijst met regelgroepen' om de bewerking af te ronden.

**TIP:** Regels worden uitgevoerd in de volgorde waarin ze in de regelgroep staan. Voor een correcte uitvoering is de volgorde dus van wezenlijk belang. Wanneer er aan een regel wordt voldaan, worden de volgende regels genegeerd.

#### **Ga als volgt te werk om een regelgroep te bewerken, te activeren of te deactiveren:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Toewijzingsregels' op de koppeling voor het toewijzingsregeltipe dat u wilt bewerken. Er wordt een lijst weergegeven van alle regelgroepen van dat type die tot dusver voor uw bedrijf zijn gedefinieerd.
- 4 Klik op de koppeling 'Regelgroep' die u wilt bijwerken.
- 5 Klik op 'Bewerken' op de pagina 'Regelgroepgegevens'.
- 6 Werk de velden bij en sla de record op. De wijzigingen die u aanbrengt, worden om middernacht, Oracle Server-tijd (standaardtijd), doorgevoerd of wanneer uw regelgroepen voor toewijzing zijn ingesteld om te worden bijgewerkt.

**LET OP:** als u een regelgroep als *actief* markeert, blijft de regelgroep die de laatste keer dat de regels werden vrijgegeven, als *actief* was gemarkeerd, actief totdat de regels opnieuw worden vrijgegeven. Wanneer de regels vervolgens worden vrijgegeven, wordt de regelgroep actief die als laatste als *actief* is gemarkeerd. Wanneer u een nieuwe regelgroep maakt en die als *actief* markeert, moet u de vorige actieve regelgroep pas verwijderen als de regels zijn vrijgegeven.

#### **Ga als volgt te werk om toewijzingsregels te bewerken:**

- 1 Klik op de pagina 'Regelgroepgegevens' op de koppeling 'Bewerken' van de regel die u wilt wijzigen.
- 2 Werk de velden bij.

**OPMERKING:** u kunt de volgorde waarin regels worden geëvalueerd, veranderen door het veld 'Volgorde' te bewerken. Typ voor de regel waarvan u de volgorde wilt veranderen, een getal dat hoger is dan het getal van de regel die eraan moet voorafgaan, of een getal dat lager is dan het getal van de regel die erop moet volgen.

Als er bijvoorbeeld drie regels zijn (1 t/m 3) en u wilt de volgorde zodanig wijzigen dat regel 1 wordt geëvalueerd na regel 2, moet u het getal voor regel 1 veranderen in bijvoorbeeld 2,1 (of in een getal groter dan 2 maar kleiner dan 3).

- 3 Sla de record op.

### **Leadconversiebeheer**

Gebruikers binnen uw bedrijf kunnen leadrecords omzetten in account-, relatie- en verkoopkansrecords. Als Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition is ingesteld voor uw bedrijf, kunnen gebruikers ook leadrecords omzetten in dealregistratierecords.

Wanneer gebruikers een leadrecord converteren, kunnen ze een van de volgende stappen uitvoeren:

- Een nieuwe account-, relatie-, verkoopkans- of dealregistratierecord maken, die automatisch wordt gekoppeld aan de leadrecord.

- De leadrecord aan bestaande account- en relatierecords koppelen. Gebruikers selecteren de records die ze aan de lead willen koppelen wanneer ze de lead converteren.

Als u de benodigde opties beschikbaar maakt in de lay-outs voor leadconversie, kunnen gebruikers ook de volgende acties uitvoeren:

- Kopieer de leden van het leadteam naar het team voor de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.
- Koppel de bijbehorende aangepaste objectrecords van de lead aan de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.

U kunt op de pagina voor lead converteren bepalen welke opties beschikbaar zijn voor gebruikers door lay-outs voor leadconversie te maken voor de pagina en deze lay-outs aan gebruikersrollen toe te wijzen.

In de standaardapplicatie worden sommige gegevens uit de leadrecord overgebracht naar de relevante velden in de account-, relatie-, verkoopkans- en dealregistratierecords die tijdens het conversieproces worden gemaakt voor of gekoppeld aan de lead. U kunt bepalen welke informatie wordt overgenomen door de volgende gegevens te configureren:

- De toewijzingen tussen de velden voor het type record 'Lead' en de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Registratie deal' en 'Verkoopkans'. Zie [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) voor meer informatie.
- De velden uit de leadrecord die in de secties 'Verkoopkans' en 'Registratie deal' van de pagina 'Lead omzetten' worden weergegeven. Gebruikers kunnen de waarden van deze waarden bewerken op de pagina 'Lead omzetten'. Deze waarden kunnen worden overgenomen in de nieuwe verkoopkans of dealregistratie. Zie [Lay-outs voor het omzetten van leads maken \(zie Lay-outs voor conversie van leads maken op pagina 1684\)](#) voor informatie over het configureren van welke velden op de pagina 'Lead omzetten' worden weergegeven.

**OPMERKING:** Alleen de velden die aan velden in het relevante recordtype zijn toegewezen, zijn beschikbaar voor toevoegen aan de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'. Als een veld dat u aan de pagina 'Lead omzetten' wilt toevoegen nog niet is toegewezen aan velden in het relevante recordtype, moet dat veld eerst worden toegewezen voordat het kan worden toegevoegd aan de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'. Verder kunnen ingekorte velden en velden van het veldtype 'Webkoppeling' niet worden toegevoegd aan een lay-out voor een leadconversie, ook als dergelijke velden zijn toegewezen aan velden van het verwante recordtype. Het veld 'Gekoppelde verkoopkans' en het veld 'Volgende stap' worden altijd weergegeven in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten'. Het veld voor de naam van de dealregistratie en het veld 'Hoofdcustomer partner' worden altijd weergegeven in de sectie 'Registratie deal'. U kunt deze velden niet uit de paginalay-out verwijderen.

Om leads te converteren, moeten gebruikers de juiste toegang tot recordtypen hebben en de juiste machtigingen in hun rol hebben. Zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van leads \(zie Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads op pagina 274\)](#) voor meer informatie.

Wanneer gebruikers een lead afwijzen, moeten ze een afwijzingscode in het veld 'Afwijzingscode' selecteren op de pagina voor het afwijzen van een lead. Een aantal waarden wordt standaard gegeven voor het veld 'Afwijzingscode', maar u kunt deze waarden wijzigen of meer waarden aan de lijst toevoegen. Zie [Afwijzingscodes voor leads \(zie Afwijzingscodes voor leads op pagina 1686\)](#) voor meer informatie over de keuzelijst 'Afwijzingscode'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over leadconversiebeheer:

- [Leadconversie instellen \(op pagina 1683\)](#)
- [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#)
- [Lay-outs voor conversie van leads maken \(op pagina 1684\)](#)

## Leadconversie instellen

Om een leadconversie en afwijzingsinstellingen voor uw gebruikers en type records in te stellen voert u de volgende taken uit:

- 1 Als u aanvullende velden wilt toewijzen tijdens leadconversie, configureert u de nieuwe toewijzingen.  
Zie voor meer informatie over het toewijzen van velden [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#).
- 2 Als u de lay-out van de pagina Leadconversie wilt aanpassen:
  - a De nieuwe lay-outs maken  
Zie voor meer informatie over het maken van lay-outs Lay-outs voor leadconversie maken (zie [Lay-outs voor conversie van leads maken](#) op pagina 1684).
  - b Nieuwe lay-outs toevoegen aan de juiste rollen.  
Zie voor meer informatie over het toevoegen van rollen [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#).
- 3 Zorg ervoor dat de gebruikers de juiste toegangsrechten hebben tot de type records en de juiste machtigingen voor hun rol.  
Zie Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor leadconversie (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#) op pagina 274) voor meer informatie over de vereiste instellingen voor het converteren van leads.
- 4 Als u de waarden in de picklijst met afwijzingscodes wilt bewerken, bewerk dan de veldwaarden  
Zie voor meer informatie over het bewerken van veldwaarden [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#).  
Zie Afwijzingscode voor leads (zie [Afwijzingscodes voor leads](#) op pagina 1686) voor meer informatie over de keuzelijst 'Afwijzingscode'.

## Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads

Gebruikers binnen uw bedrijf kunnen leadrecords omzetten in account-, relatie- en verkoopkansrecords. Als Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition is ingesteld voor uw bedrijf, kunnen gebruikers ook leadrecords omzetten in dealregistratierecords.

Wanneer gebruikers leads omzetten in account-, relatie-, verkoopkans- of dealregistratierecords, worden sommige waarden standaard overgenomen door de nieuwe records. U kunt de hoeveelheid informatie die wordt overgebracht uitbreiden door aanvullende velden te koppelen, inclusief aangepaste velden. Zie [Leads \(op pagina 261\)](#) om te bekijken hoe leadvelden kunnen worden toegewezen.

Wanneer gebruikers een leadrecord omzetten, worden de waarden in de toegewezen velden als volgt overgenomen:

- Wanneer gebruikers nieuwe account-, relatie-, verkoopkans- of dealregistratierecords maken, worden de waarden van de toegewezen velden van de leadrecord overgenomen in de opgegeven velden van de nieuwe record.
- Wanneer gebruikers de leadrecord koppelen aan bestaande account-, relatie-, verkoopkans- of dealregistratierecords die ze selecteren wanneer ze de lead omzetten, blijven de velden in de bestaande records die al een waarde bevatten, ongewijzigd. Velden die leeg zijn, worden bijgewerkt met de waarde uit het toegewezen leadveld.

**OPMERKING:** een partneergebruiker kan een dealregistratie niet goedkeuren of een fiatteur toewijzen aan een dealregistratie. Als een partneergebruiker een lead probeert om te zetten in een dealregistratie, mislukt de conversie als tijdens conversie wordt geprobeerd het veld 'Huidige fiatteur' of 'Laatste fiatteur' bij te werken in de dealregistratierecord. Als het voor partneergebruikers is toegestaan om leads om te zetten in dealregistraties, wijst u geen velden van het type record 'Lead' toe aan het veld 'Huidige fiatteur' of 'Laatste fiatteur' voor het type record 'Dealregistratie'.

## Webkoppelingsvelden

Wijs geen webkoppelingsvelden toe voor het omzetten van leads. Webkoppelingsvelden bevatten geen gegevens, in plaats daarvan bevatten ze scripts voor koppelingen waarop gebruikers kunnen klikken om acties uit te voeren. De inhoud van webkoppelingsvelden kan niet worden overgenomen door de nieuwe records wanneer een lead wordt omgezet.

### Ingekorte velden

Wijs geen ingekorte velden toe voor het omzetten van leads. Een *ingekort veld* is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast tekst kunnen worden weergegeven. De inhoud van een ingekort veld kan niet worden overgenomen door de nieuwe records wanneer een lead wordt omgezet. Als u de waarden wilt overnemen uit de velden die worden weergegeven binnen een ingekort veld en wilt gebruiken in de nieuwe records als een lead is omgezet, wijst u de afzonderlijke velden toe voor leadconversie.

### Aangepaste keuzelijstvelden en -waarden

U kunt de keuzelijstvelden uit de leadrecord toewijzen aan tekstvelden (lang of kort) in account-, relatie-, verkoopkans- en dealregistratierecords of aan een keuzelijstveld met identieke waarden.

**Voordat u begint.** U kunt de volgende procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Gegevensregels en -toewijzing' is ingesteld.

#### ***Ga als volgt te werk om bij de conversie van een leadrecord aanvullende velden toe te wijzen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie voor leadconversiebeheer op 'Conversietoewijzing lead'.
- 4 Selecteer op de pagina 'Conversietoewijzing lead' de velden die u wilt toewijzen.
- 5 Klik op de knop 'Standaard' om de toewijzingen in te stellen op de standaardwaarden.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

### Lay-outs voor conversie van leads maken

U kunt aangeven welke opties tijdens leadconversie beschikbaar zijn voor gebruikers. Dit doet u door aangepaste lay-outs voor de pagina voor leadconversie te maken en de lay-outs vervolgens aan gebruikersrollen toe te wijzen.

**OPMERKING:** als u leads naar accounts, relaties, verkoopkansen of dealregistraties wilt converteren, moeten de juiste instellingen zijn opgegeven in de toegangsprofielen en rollen van gebruikers. Zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor leadconversie](#) (zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#) op pagina 274) voor meer informatie over de vereiste instellingen voor het converteren van leads.

In de volgende tabel vindt u de opties die u beschikbaar kunt maken op de pagina voor leadconversie.

Type record	Opties
Account	Niet converteren naar account Bestaande account gebruiken Autom. nieuwe account maken Team lead naar account kop. Aangepast object koppelen $n$ , waarbij $n$ een getal is tussen 01 en 40.

Type record	Opties
<b>Relatie</b>	Bestaande relatie gebruiken Autom. nieuwe relatie maken Team lead naar relatie kop. Aangepast object koppelen $n$ , waarbij $n$ een getal is tussen 01 en 40.
<b>Verkoopkans</b>	Niet converteren naar verkoopkans Autom. nwe verkoopkans maken Team lead $n$ . verkoopkans kop. Aangepast object koppelen $n$ , waarbij $n$ een getal is tussen 01 en 40.
<b>Dealregistratie</b>	Geen registratie deal maken Dealregistratie automatisch maken <b>OPMERKING:</b> de opties voor het registreren van deals zijn alleen van toepassing wanneer uw bedrijf gebruikmaakt van Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Er is een standaardlay-out beschikbaar. Deze bevat sommige opties voor accounts, relaties en verkoopkansen, maar niet de opties voor dealregistraties. U kunt de standaardlay-out kopiëren en de kopie vervolgens bewerken. De standaardlay-out kan echter niet worden bewerkt of verwijderd.

Afhankelijk van de opties die u voor een recordtype beschikbaar maakt, worden de secties met recordtypen op de pagina voor leadconversie als volgt beïnvloed:

- Als u geen van de opties beschikbaar maakt voor een recordtype, wordt op de pagina voor leadconversie geen sectie voor dat recordtype weergegeven.
- Als u alleen de optie 'Niet converteren naar account' beschikbaar maakt voor het recordtype 'Account', wordt de sectie 'Accounts' niet weergegeven op de pagina.
- Als u alleen de optie 'Niet converteren naar verkoopkans' beschikbaar maakt voor het recordtype 'Verkoopkans', wordt de sectie 'Verkoopkans' niet weergegeven op de pagina.
- (Alleen van toepassing op Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition) Als u alleen de optie 'Geen registratie deal maken' beschikbaar maakt voor het recordtype 'Registratie deal', wordt de sectie 'Registratie deal' niet weergegeven op de pagina.

**Voordat u begint.** U kunt de procedure in deze sectie alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Gegevensregels en -toewijzing' is ingesteld.

**Ga als volgt te werk om een lay-out voor leadconversie te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Leadconversiebeheer' op 'Lay-out leadconversie'.
- 4 Klik op de pagina 'Lay-outlijst leadconversie' op 'Nieuwe lay-out'.

- 5 Ga als volgt te werk bij stap 1 ('Naam lay-out'):
  - a Voer een naam in voor de lay-out.
  - b Voer een beschrijving in voor de lay-out (optioneel).
  - c Als u de lay-out als standaardlay-out voor alle gebruikers wilt gebruiken, schakelt u het selectievakje 'Standaardlay-out leadconversie' in.

**OPMERKING:** standaard fungeert de standaardlay-out voor leadconversie in Oracle CRM On Demand als de standaardlay-out voor leadconversie voor het bedrijf, tenzij een andere lay-out als standaard is ingesteld. Als u een andere lay-out maakt en het selectievakje 'Standaardlay-out' voor de nieuwe lay-out inschakelt, is de standaardlay-out voor leadconversie niet meer de standaard. De standaardlay-out voor leadconversie is dus alleen de standaardlay-out voor het bedrijf als het selectievakje 'Standaardlay-out' is uitgeschakeld voor een andere lay-out. Het selectievakje 'Standaardlay-out' voor de standaardlay-out voor leadconversie blijft altijd uitgeschakeld, ook als de lay-out als standaard wordt gebruikt.

- 6 Markeer bij stap 2 ('Acties selecteren') in de sectie 'Recordtypen leadconversie' het recordtype waarvoor u de acties wilt selecteren ('Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' of 'Registratie deal'). Klik vervolgens op de pijlen om de acties die u op de pagina wilt weergeven, vanuit de sectie 'Beschikbare acties leadconversie' naar de sectie 'Geselecteerde acties leadconversie' te verplaatsen. Herhaal deze stap voor elk recordtype.
- 7 Geef bij stap 3, 'Velden selecteren', als volgt de leadvelden op die u in de secties 'Verkoopkans' en 'Registratie deal' van de pagina 'Lead omzetten' wilt overnemen, als de gebruiker op 'Omzetten' klikt op de pagina 'Leadgegevens':
  - a In de lijst met recordtypen voor leadconversie selecteert u het recordtype waarvoor u de velden voor de pagina 'Lead omzetten' wilt configureren (verkoopkans of dealregistratie).

In de lijst met geselecteerde velden voor leadconversie worden in eerste instantie de velden weergegeven die standaard worden overgenomen. In de lijst met beschikbare velden voor leadconversie worden alle aanvullende velden weergegeven die kunnen worden overgenomen op de pagina 'Lead omzetten' voor dat recordtype.

**OPMERKING:** Alleen de velden die aan velden in het relevante recordtype zijn toegewezen, zijn beschikbaar voor toevoegen aan de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'. Als een veld dat u aan de pagina 'Lead omzetten' wilt toevoegen nog niet is toegewezen aan velden in het relevante recordtype, moet dat veld eerst worden toegewezen voordat het kan worden toegevoegd aan de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'. Verder kunnen ingekorte velden en velden van het veldtype 'Webkoppeling' niet worden toegevoegd aan een lay-out voor een leadconversie, ook als dergelijke velden zijn toegewezen aan velden van het verwante recordtype. Het veld 'Gekoppelde verkoopkans' en het veld 'Volgende stap' worden altijd weergegeven in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten'. Het veld voor de naam van de dealregistratie en het veld 'Hoofdaccount partner' worden altijd weergegeven in de sectie 'Registratie deal'. U kunt deze velden niet uit de paginalay-out verwijderen. Zie [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads \(op pagina 1683\)](#) voor meer informatie.
  - b Verplaats de gewenste velden naar de lijst met geselecteerde velden voor leadconversie en verplaats alle ongewenste velden naar de lijst met beschikbare velden voor leadconversie. Het maximum aantal velden dat kan worden opgenomen in de lijst met geselecteerde velden voor leadconversie voor een recordtype, is negen.
  - c Herhaal de stappen a en b voor het andere recordtype (verkoopkans of dealregistratie).
- 8 Controleer de geselecteerde opties in stap 4 ('Bevestigen') en ga indien nodig terug naar stap 2 ('Acties selecteren') of naar stap 3 ('Velden selecteren') om wijzigingen in de selecties aan te brengen.
- 9 Klik op 'Voltooien' om de wijzigingen op te slaan.

#### Afwijzingscodes voor leads

Wanneer gebruikers een lead afwijzen, moeten ze een afwijzingscode in het veld 'Afwijzingscode' selecteren op de pagina voor het afwijzen van een lead. Gebruikers kunnen in het veld 'Reden afwijzing' ook tekst invoeren om

de reden voor de afwijziging aan te geven. Als een gebruiker in het veld 'Afwijzingscode' de waarde *Overig* selecteert, wordt het veld 'Reden afwijzing' een verplicht veld en moet de gebruiker de reden van de afwijzing omschrijven. Anders is het veld 'Reden afwijzing' optioneel.

Er worden standaard een aantal waarden geboden voor het veld 'Afwijzingscode', maar u kunt deze waarden wijzigen of waarden aan de lijst toevoegen. De standaardwaarden zijn:

- Relatie derde
- Niet opnieuw contact opnemen
- Dublicaat
- Relatie niet bereikbaar
- Onjuiste relatie
- Onvoldoende gegevens
- Ongeldig telefoonnummer
- Geen zakelijke verkoopkans
- Verkoopkans in wording
- Overig
- Rec. gecontacteerd (<30 dagen)
- Gegevensinvoer/systeemfout
- Bezit product al
- Niet voldaan aan doelcriteria

Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor informatie over het bewerken van keuzelijstwaarden.

**OPMERKING:** als u de waarde *Overig* een andere naam geeft, wordt het veld 'Reden afwijzing' nog steeds een verplicht veld wanneer de gebruiker de waarde met de nieuwe naam selecteert op de pagina 'Lead afwijzen'.

### Waarden afwijzingscodes beperken

Het veld 'Status' wordt weergegeven op de pagina voor het afwijzen van een lead. Het veld is alleen-lezen en is ingesteld op 'Afgewezen'. U kunt beperken welke waarden gebruikers kunnen selecteren in het veld 'Afwijzingscode' op de pagina voor het afwijzen van een lead door een trapsgewijze keuzelijst te definiëren met het veld 'Status' als bovenliggende keuzelijst en het veld 'Afwijzingscode' als verwante keuzelijst. Zie Trapsgewijze keuzelijsten definiëren (zie [Trapsgewijze keuzelijsten definiëren](#) op pagina 1380) voor informatie over het definiëren van trapsgewijze keuzelijsten. U kunt waarden voor de afwijzingscode ook uitschakelen. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340).

**NOTE:** U kunt alleen het veld 'Status' als bovenliggende keuzelijst gebruiken om de waarden in het veld 'Afwijzingscode' te beperken.

### De prognosedefinitie instellen

Met prognoses in Oracle CRM On Demand wordt het genereren van verkoopprognoses geautomatiseerd aan de hand van de instellingen die u hebt gedefinieerd. Prognoses worden automatisch gegenereerd op wekelijkse of maandelijkse basis. Elke prognose wordt opgeslagen in het archief en kan dienen als historische record voor referentie- en analyse doeleinden.

Elke prognose is een momentopname van de gegevens over omzet en mogelijke omzet voor een kwartaal. Dankzij prognoses kunnen verkopers en managers hun verkoopprestaties in elk kwartaal vergelijken met geplande quota, werkelijk gerealiseerde omzet en verwachte omzet, gegeven de huidige status van hun verkoopkansen.

Prognosedeelnemers worden geselecteerd op basis van hun gebruikersrol. De rapportagestructuur en de rollen die u voor de prognosedeelnemers selecteert, moeten zodanig zijn ingesteld dat de deelnemers rapporteren aan één gebruiker op het hoogste niveau. Meestal is dit de vicepresident of CEO van het bedrijf.

Als u een prognose maakt, worden werknemers in Oracle CRM On Demand op de hoogte gebracht van het feit dat de prognose is gemaakt en dat deze gereed is voor beoordeling. Hiertoe wordt gedurende twee dagen een waarschuwing geplaatst op 'Mijn startpagina' van elke deelnemer. Als u de weergaveperiode voor de waarschuwing wilt verlengen, werkt u het veld 'Vervaldatum' bij voor de betreffende waarschuwing. Zie [Bedrijfswaarschuwingen publiceren \(op pagina 1264\)](#) voor meer informatie over waarschuwingen.

### Prognosetype bepalen

Uw bedrijf kan haar prognoses op het volgende baseren: verkoopkansen, producten, accounts of relaties. Er bestaan vier prognosetypen:

- Verkoopkans product
- Omzet verkoopkans
- Accountomzet
- Omzet relatie

Uw bedrijf kan meerdere prognosetypen genereren op de opgegeven prognosedatums die zijn ingesteld voor het genereren van prognoses. Wanneer u de prognose-instellingen voor uw bedrijf selecteert, bepaalt u welke prognosetypen door het hele bedrijf worden gebruikt.

**OPMERKING:** voor elk prognosetype moeten uw verkoopmedewerkers bepaalde acties uitvoeren. Vertel uw verkopers welke prognosetypen u instelt voordat zij verkoopkans-, account- en relatierecords gaan maken.

### Prognoses verkoopkans product

Prognoses over de verkoopkansen van producten rapporteren over de producten die aan een verkoopkans zijn gekoppeld. De prognosehoeveelheden voor de verkoopkansen van producten worden berekend op basis van de velden 'Hoeveelheid', 'Omzet' en 'Verwachte omzet' voor alle producten die eigendom zijn van een prognosedeelner en een omzet hebben die volgens de planning moet worden erkend tijdens de prognoseperiode. De omzet van een product kan op een bepaald moment worden gerapporteerd, of kan tijdens verschillende perioden worden gerapporteerd.

Bij prognoses over de verkoopkansen van producten moeten verkopers de producten koppelen aan de bijbehorende verkoopkansrecords. Verkopers moeten ook de hoeveelheid, inkoopprijs en de begindatum/datum gerealiseerd invullen om aan te geven welke producten moeten worden opgenomen in de prognoses.

De volgende records over de verkoopkansen van producten kunnen in een prognose worden opgenomen:

- De datum gerealiseerd moet in de prognoseperiode liggen.
- Prognoses die eigendom zijn van een prognosedeelner

Er moet bepaalde aanvullende informatie worden opgegeven voordat recordwaarden in de omzetprognose van uw bedrijf wordt meegenomen. Zie 'Verkoopkansen en prognoses' voor meer informatie.

Stel een prognose over de verkoopkansen van producten in als uw bedrijf eenmalige of periodieke omzetprognoses wil maken die op producten zijn gebaseerd.

### Omzetprognose verkoopkans

Omzetprognoses van verkoopkansen rapporteren over de omzet die in de verkoopkansrecords is genoteerd. De prognosehoeveelheden worden berekend op basis van de velden 'Omzet' en 'Verwachte omzet' voor alle verkoopkansrecords waarop de volgende condities van toepassing zijn:

- De verkoopkans heeft een datum gerealiseerd tijdens de prognoseperiode
- Een van de volgende beweringen is waar:
  - De verkoopkans is eigendom van een prognosedeelner
  - Een prognosedeelner is lid van het verkoopkansteam en heeft een aandeel in de verkoopkansomzet dat groter is dan nul procent (dat wil zeggen dat de waarde in het veld 'Percentagesplitsing' op de pagina 'Team verkoopkans' groter is dan nul).



**OPMERKING:** voor omzet voor een verkoopkans die door teamleden wordt gedeeld, moet het selectievakje 'Gesplitste omzet verkoopkans inschakelen' in het bedrijfsprofiel zijn ingeschakeld.

Als de prognoseomzet is gebaseerd op de omzet van verkoopkansen, moeten verkopers de velden 'Omzet' en 'Datum gerealiseerd' voor verkoopkansen invullen om aan te geven welke verkoopkansen ze willen opnemen in hun prognoses. Eventuele gekoppelde producten worden in de prognose genegeerd.

Er moet bepaalde aanvullende informatie worden opgegeven voordat recordwaarden in de omzetprognose van uw bedrijf wordt meegenomen. Zie [Verkoopkansen en prognoses \(op pagina 332\)](#) voor meer informatie.

Selecteer een omzetprognose van verkoopkansen als u een prognose van de totale verkoopkansomzet wilt maken, ongeacht hoeveel omzet van afzonderlijke producten afkomstig is.

### Omzetprognoses voor account en relatie

Prognoses van de accountomzet en relatieomzet rapporteren over de omzet die wordt weergegeven in de omzetrecords die gekoppeld zijn aan account- of relatierecords. De prognosehoeveelheden worden berekend op basis van de velden 'Omzet' en 'Verwachte omzet' voor de records die voldoen aan de criteria om in de prognose te worden opgenomen. Een accountomzet- of relatieomzetrecord moet aan de volgende condities voldoen om in de prognose te worden opgenomen:

- De record moeten eigendom zijn van een prognosedelnemer.
- De record moet de status 'Open', 'In behandeling' of 'Gesloten' hebben.
- Het veld 'Prognose' moet zijn geselecteerd voor de record.
- De record mag niet zijn gekoppeld aan een verkoopkans.
- De record moet omzet hebben die volgens de planning moet worden erkend tijdens de prognoseperiode.

De omzet voor accounts of relaties kan op één bepaald tijdstip worden berekend, of er kan worden ingesteld dat de berekening na verloop van tijd opnieuw plaatsvindt. Gebruikers moeten omzet koppelen aan hun account- of relatierecords om prognoses voor accountomzet en relatieomzet te kunnen uitvoeren. Gebruikers moeten verder de velden 'Begindatum/datum gerealiseerd', 'Status' en 'Prognose' in de omzetrecord bijwerken om aan te geven welke producten ze willen opnemen in hun prognoses.

Er moet bepaalde aanvullende informatie worden opgegeven voordat recordwaarden in de omzetprognose van uw bedrijf wordt meegenomen. Zie [Omzet op basis van accounts bijhouden \(zie Tracking Revenue Based on Accounts op pagina 301\)](#) en [Omzet op basis van relaties bijhouden \(op pagina 321\)](#) voor meer informatie.

U stelt een omzetprognose in voor een account of relatie als uw bedrijf een eenmalige of periodieke omzetprognose op basis van de omzet wil berekenen.

### Prognoseduur selecteren

U kunt prognoses zo configureren dat omzetverwachtingen voor maximaal vier kwartalen worden weergegeven. Met de functie voor uitgebreide prognoses kunt u een prognose voor het huidige kwartaal en voor de volgende een, twee of drie kwartalen bekijken.

Standaard wordt de prognoseduur ingesteld op één kwartaal (dit houdt in dat alleen het huidige kwartaal in de prognose wordt opgenomen). Wanneer u de instelling voor de tijdsduur op meerdere kwartalen instelt, bevat de prognose niet alleen het huidige kwartaal maar ook komende kwartalen. Als u bijvoorbeeld een prognoseduur van twee kwartalen selecteert, bevat de prognose het huidige kwartaal en het volgende kwartaal.

### Prognoserollen instellen

Als onderdeel van de prognosedefinitie geeft u aan welke rollen u wilt opnemen. Wanneer u een rol aan de prognosedefinitie toevoegt, worden alle gebruikers waaraan u deze rol toewijst, ingesteld als deelnemers van de prognose.

### Gebruikersinstellingen voor prognoses

De gebruikers die u wilt opnemen in de prognoses van uw bedrijf, moeten juist zijn ingesteld. Hun gebruikersrecords moeten aan de volgende condities voldoen:

- De record moet een geldige waarde in het veld 'Rol' hebben.
- Het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)' voor de record moet een geldige waarde bevatten, afhankelijk van welke velden worden weergegeven in de paginalay-out voor de gebruikersrecord.
- De status van de gebruiker moet zijn ingesteld op 'Actief', tenzij u de optie voor het toestaan van prognoses voor inactieve gebruikers selecteert.

**LET OP:** als een van de gebruikers in de prognose niet goed is ingesteld, mislukt de hele prognose.

**Voorbeelden van rapportagestructuren en prognoserollen**

Als u prognoses wilt maken, stelt u de rapportagestructuur van uw bedrijf correct in. De prognosehiërarchie is gebaseerd op de hiërarchie die is opgegeven in het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)' voor gebruikersrecords. Alle prognosedeelneemers, behalve de deelnemer op het hoogste niveau, moeten rapporteren aan een andere prognosedeelneemer, zodat alle afzonderlijke prognoses kunnen worden gebruikt voor één prognose voor het hele bedrijf. Als er meerdere prognosedeelneemers niet rapporteren aan een andere prognosedeelneemer of als een manager met rapporterende prognosedeelneemers de status 'Inactief' heeft, mislukt de prognose.

**OPMERKING:** als het maken van een prognose mislukt vanwege een probleem met de rapportagestructuur, ontvangt de primaire relatie (aangegeven in het bedrijfsprofiel) een e-mailmelding. Nadat de rapportagestructuur is gecorrigeerd en de prognose is bijgewerkt, wordt diezelfde nacht een prognose gemaakt, ook als dit niet de ingestelde nacht is.

De volgende tabel bevat combinaties van de rapportagestructuur en de deelnemersrol die wel en niet werken voor het maken van prognoses.

Voor deze rapportagestructuur	Is prognoses maken wel of niet mogelijk	Omdat
	<p>Wel mogelijk met deze rolcombinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende</li> <li>Verkoopmanager</li> <li>Externe verkoper</li> </ul>	Deelnemers rapporteren aan één deelnemer op het hoogste niveau.
	<p>Niet mogelijk met deze rolcombinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Externe verkoper</li> </ul>	Deelnemers rapporteren niet aan één deelnemer. Ze rapporteren aan twee verkoopmanagers.
	<p>Niet mogelijk met deze rolcombinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende</li> <li>Externe verkoper</li> </ul>	De externe verkopers rapporteren aan een verkoopmanager die geen deelnemer is.

Voor deze rapportagestructuur	Is prognoses maken wel of niet mogelijk	Omdat
	Wel mogelijk met deze rolcombinatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende</li> <li>Verkoopmanager</li> <li>Externe verkoper</li> </ul>	Deelnemers rapporteren aan één deelnemer.
	Niet mogelijk met deze rolcombinatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende</li> <li>Verkoopmanager</li> <li>Externe verkoper</li> </ul>	Twee deelnemers rapporteren aan niemand. Slechts één prognosededeelnemer (bovenaan in de hiërarchie) hoeft aan niemand te rapporteren.

### Inactieve gebruikers in prognoses opnemen

Prognoses kunnen zowel inactieve gebruikers als actieve gebruikers bevatten. Als u de prognosedefinitie instelt, geeft u aan of inactieve gebruikers in de prognoses moeten worden opgenomen.

### Managers toestaan om prognoses voor hun direct rapporterende in te dienen

Wanneer u de prognosedefinitie instelt, geeft u aan of managers automatisch prognoses voor hun direct rapporterende kunnen indienen wanneer zij hun eigen prognoses indienen.

### Prognoses en aangepaste boekjaarkalenders

Wanneer u aangepaste boekjaarkalenders gebruikt, wordt de definitie van de aangepaste boekjaarkalender van uw bedrijf gebruikt bij het genereren van prognoses. Om deze reden moeten de maanden van de prognoseperiode overeenkomen met de maanden van de aangepaste boekjaarkalender.

Voor elk jaar waarvoor u in Oracle CRM On Demand prognoses wilt maken, moet de systeembeheerder van uw bedrijf een record voor de aangepaste kalender maken. Als er onvoldoende boekjaarkalenders voor de geselecteerde prognoseduur zijn gemaakt, kunnen er geen prognoseseries worden gegenereerd en worden er geen prognoses gemaakt.

**OPMERKING:** als er onvoldoende boekjaarkalenders zijn gemaakt en de prognose om deze reden niet kan worden gegenereerd, ontvangt de primaire relatie (aangegeven in het bedrijfsprofiel) een waarschuwing per e-mail van de klantenservice. Nadat de benodigde boekjaarkalenders zijn gemaakt en de prognosedefinitie is bijgewerkt, wordt de prognose 's nachts automatisch gegenereerd, ook als de prognose niet voor die nacht is gepland.

### E-mailberichten voor mislukte prognoses

Voor e-mailberichten bij mislukte prognoses is het adres in het veld 'Van' altijd donotreply@crmondemand.com en is het veld 'Afzender' altijd ingesteld op support@crmondemand.com. In Oracle CRM On Demand wordt een

tekenreeks toegevoegd aan elke e-mail waarmee de e-mail kan worden getraceerd in het e-mailsysteem van Oracle. Als de e-mailontvanger probeert te reageren op de e-mail, wordt het adres in het veld 'Aan' voor de reactie automatisch ingesteld op support@crmondemand.com.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de prognosedefinitie kunt instellen.

**Ga als volgt te werk om de prognosedefinitie in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Prognosebeheer' op 'Prognose definiëren'.
- 4 Klik op 'Bijwerken' op de pagina 'Prognosedefinitie'.
- 5 In stap 1 ('Prognosetypen selecteren') schakelt u het selectievakje 'Actief' in voor elk prognosetype dat u wilt genereren.

Uw bedrijf kan een prognose maken van de verkoopomzet die gebaseerd is op verkoopkansen van producten, omzet van verkoopkansen, accountomzet en relatieomzet.

- 6 Ga als volgt te werk bij stap 2 ('Prognosefrequentie selecteren'):

- a In het veld 'Prognoseduur' selecteert u de prognoseduur.

**OPMERKING:** de duur van elk kwartaal wordt bepaald op basis van de boekjaarkalenderinstellingen die voor uw bedrijf zijn geselecteerd. De begin- en einddatum van de prognoseduur worden berekend aan de hand van de begindatum van de boekjaarkalender en het boekjaarkalendertype die in uw bedrijfsprofiel zijn ingesteld. Als er een aangepaste boekjaarkalender is ingesteld, worden de begin- en einddatums gebaseerd op de boekjaarkalender die door de systeembeheerder van uw bedrijf is gedefinieerd.

- b In het veld 'Momentopname prognose maken' geeft u op hoe vaak de momentopname van de prognose moet worden gemaakt.

U kunt wekelijkse of maandelijkse prognoses selecteren.

**OPMERKING:** als u 'Maand' selecteert, wordt de lengte van de maand bepaald met het geselecteerde type voor de boekjaarkalender.

- c In het veld 'Momentopnamedag prognose' selecteert u de dag van de maand of de week waarop de momentopname van de prognose moet worden gemaakt.

Prognoses worden gemaakt aan het begin van de geselecteerde dag (dat wil zeggen: één minuut na middernacht) in de tijdzone van het hostingsysteem. Als de prognose maandelijks wordt gemaakt en de huidige maand niet de dag bevat die geselecteerd is om de prognose te genereren, wordt de momentopname in Oracle CRM On Demand aangepast, zodat de prognose op de laatste dag van de maand wordt gemaakt. Als de momentopnamedag voor de prognose bijvoorbeeld is ingesteld op de 30e en de huidige maand februari is, wordt de momentopnamedag in Oracle CRM On Demand aangepast zodat de prognose op de 28e wordt gemaakt.

- 7 Ga als volgt te werk bij stap 3 ('Prognoserollen selecteren'):

- a Voeg de rollen toe aan het gebied 'Prognoserollen' voor de gebruikers die zullen deelnemen aan de prognose. Klik op de pijlen om bedrijfsrollen naar de lijst 'Prognoserollen' te verplaatsen.
- b Als u prognoses voor inactieve gebruikers wilt toestaan, schakelt u het selectievakje 'Prognoses voor inactieve gebruikers toestaan' in.
- c Als u wilt toestaan dat een manager automatisch prognoses voor zijn ondergeschikten kan indienen, schakelt u het selectievakje 'Prognoses automatisch indienen voor team, zodra manager deze heeft ingediend' in.

- 8 Klik op 'Voltooien'.

- 9 Verifieer de prognosegegevens op de pagina 'Prognose definiëren' door de momentopnamefrequentie voor prognoses, de momentopnamedag voor prognoses, de datums voor de volgende prognoseserie en de lijst met prognosedeelneemers te controleren.

**LET OP:** nadat u de prognosedefinitie hebt ingesteld en bepaalde wijzigingen in de gebruikersrecords of boekjaarkalenders aanbrengt, moeten de instellingen van de prognosedefinitie mogelijk worden bijwerken. Zie [Prognosedefinities bijwerken](#) (zie [Prognosedefinitie bijwerken](#) op pagina 1693) voor meer informatie.

## Prognosedefinitie bijwerken

U kunt de prognosedefinitie van uw bedrijf bijwerken om de prognosefrequentie te wijzigen, of om rollen toe te voegen of te verwijderen, enzovoort. Als bepaalde wijzigingen in gebruikersrecords zijn aangebracht of als uw boekjaarkalender wordt gewijzigd, moet u de prognosedefinitie ook bijwerken zodat de wijzigingen hierin worden opgenomen.

U moet uw prognosedefinitie bijwerken als de volgende wijzigingen worden aangebracht:

- De manager voor een prognosedeelneemmer wordt gewijzigd. De managergegevens worden opgeslagen in de gebruikersrecord voor de prognosedeelneemmer in de velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)', afhankelijk van de weergave van deze velden op de paginalay-out voor de gebruikersrecord.

Als de manager voor een prognosedeelneemmer wordt gewijzigd, werkt u de prognosedefinitie als volgt bij:

- Als de rol die aan de nieuwe manager is toegewezen momenteel niet in de prognosedefinitie is opgenomen, voegt u de rol aan de prognosedefinitie toe.
- Als de rol die aan de nieuwe manager is toegewezen momenteel wel in de prognosedefinitie is opgenomen, vernieuwt u de prognosedefinitie zodat de nieuwe rapportagestructuur wordt weergegeven in toekomstige prognoses.

**OPMERKING:** de hiërarchie van prognosedeelneemers moet bestaan uit managers voor iedereen behalve de persoon op het hoogste niveau.

- Gebruikers die deelnemers in de prognosehiërarchie zijn, worden gedeactiveerd.

Wijzig de status van een gebruiker in 'Inactief' wanneer deze uw bedrijf verlaat. Als de inactieve werknemer een manager in de prognosehiërarchie was, moet de gebruikersrecord van elke prognosedeelneemmer die aan die werknemer rapporteert ook worden bijgewerkt.

In dit geval werkt u de prognosedefinitie als volgt bij:

- Als de rol die aan de nieuwe manager is toegewezen momenteel niet in de prognosedefinitie is opgenomen, voegt u de rol aan de prognosedefinitie toe.
- Als de rol die aan de nieuwe manager is toegewezen momenteel wel in de prognosedefinitie is opgenomen, vernieuwt u de prognosedefinitie zodat de nieuwe rapportagestructuur wordt weergegeven in toekomstige prognoses.

**OPMERKING:** als voor uw prognosedefinitie prognoses voor inactieve gebruikers zijn toegestaan, hoeft u de prognosedefinitie niet bij te werken als een prognosedeelneemmer inactief wordt gemaakt.

- Gebruikers worden toegevoegd aan, of verwijderd uit de rollen die in de prognosedefinitie zijn opgenomen. In dit geval hoeft u alleen de prognosedefinitie te vernieuwen zodat de wijzigingen hierin worden opgenomen.
- Uw boekjaarkalender wordt gewijzigd.

In dit geval hoeft u alleen de prognosedefinitie te vernieuwen zodat de wijzigingen hierin worden opgenomen.

**OPMERKING:** vernieuwt de prognosedefinitie als er een wijziging in uw boekjaarkalender is aangebracht, ongeacht het type boekjaarkalender dat door uw bedrijf wordt gebruikt (standaard of aangepast).

**OPMERKING:** als de hier beschreven wijzigingen worden aangebracht in Oracle CRM On Demand, worden de wijzigingen pas in gegenereerde prognoses weergegeven wanneer de prognosedefinitie wordt bijgewerkt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe de prognosedefinitie wordt bijgewerkt.

### **Ga als volgt te werk om de prognosedefinitie bij te werken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Prognosebeheer' op 'Prognose definiëren'.
- 4 Klik op 'Bijwerken' op de pagina 'Prognosedefinitie'.
- 5 In 'Stap 1: prognosetype selecteren' brengt u wijzigingen aan indien deze nodig zijn.
- 6 Klik op 'Stap 2: prognosefrequentie selecteren'.
- 7 Als er wijzigingen nodig zijn in 'Stap 2: prognosefrequentie selecteren', brengt u de wijzigingen aan.
- 8 Klik op 'Stap 3: prognoserollen selecteren'.
- 9 Als er wijzigingen nodig zijn in 'Stap 3: prognoserollen selecteren', brengt u de wijzigingen aan.
- 10 Klik op 'Voltooien'.

De prognosedefinitie wordt automatisch bijgewerkt en een samenvatting van de definitie wordt tezamen met de bijgewerkte lijst met prognosedeelneemers weergegeven op de pagina 'Prognose definiëren'.

### **Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen**

U kunt een aangepaste verkoopmethodologie maken die de vereisten en complexiteit van uw verkoopomgeving reflecteert en als leidraad dient voor uw verkopers bij het afhandelen van deals in diverse verkoopfasen.

De informatie over de verkoopfasen kunt u aanpassen aan het verkoopproces of de zakelijke praktijk in uw bedrijf. Wanneer een werknemer verkoopkansen maakt en bijwerkt, selecteert hij een verkoopfase die aangeeft hoe ver de verkoopkans in het verkoopproces is gevorderd. Elke verkoopfase is gebonden aan een percentage. Deze informatie wordt gebruikt in rapporten en prognoses, inclusief de berekende pijplijn, verwachte omzet en gerealiseerde omzet.

Bij het aanpassen van de waarden in de verschillende verkoopfasen, kunt u het volgende doen:

- De naam van de verkoopfasen wijzigen.
- Verkoopfasen toevoegen of verwijderen.
- De volgorde van de verkoopfasen wijzigen.
- De waarschijnlijkheidspercentages voor de verkoopfasen wijzigen.

#### **Verkoopprocessen**

In sommige verkoopomgevingen is slechts één verkoopproces met één set verkoopfasen vereist. Andere verkoopomgevingen zijn complexer en vereisen meerdere verkoopprocessen met afzonderlijke verkoopfasen in elk proces. Een medewerker verkoop binnendienst kan bijvoorbeeld een ander verkoopproces volgen dan een medewerker verkoop buitendienst.

Bovendien volgen verkopers vaak verschillende verkoopprocessen voor verschillende typen verkoopkansen. Als uw verkopers bijvoorbeeld een onderdeel verkopen, volgen ze een langer verkoopproces dat uit verschillende fasen bestaat. Wanneer ze echter een onderhoudscontract verkopen, kan dit proces korter zijn en uit minder fasen bestaan.

U kunt uw verkoopmethodologie verder verfijnen door een reeks verkoopfasen te definiëren als verkoopproces en elk proces te koppelen aan een van de volgende items:

- Type verkoopkans
- Gebruikersrol

Op deze manier kunt u het verkoopproces (en de verkoopfasen in elk proces) aanpassen voor verschillende typen verkoopkansen en verschillende gebruikersrollen.

**Voorbeeld:** een verkoper maakt een nieuwe verkoopkans. Bij het invoeren van gegevens over de verkoopkans, selecteert de verkoper de optie 'Service' in het veld 'Type verkoopkans'. In de toepassing wordt vervolgens het verkoopproces weergegeven dat voor het desbetreffende verkoopkanstype is ingesteld.

**OPMERKING:** het verkoopproces op basis van het verkoopkanstype overschrijft het standaardverkoopproces op basis van een gebruikersrol. Anders gezegd: wanneer een medewerker een verkoopkans maakt, wordt het standaardverkoopproces van de medewerker toegewezen aan de verkoopkans. Als de medewerker vervolgens een verkoopkanstype selecteert waaraan een verkoopproces is toegewezen, wordt het verkoopproces voor de verkoopkans geactiveerd op basis van het verkoopkanstype dat hij heeft geselecteerd.

### Verkoopfasen in zoekacties en lijstfilters

De verkoopfasen die een gebruiker kan selecteren in zoekcriteria en lijstfilters, worden als volgt bepaald:

- In een gerichte zoekactie voor het type record 'Verkoopkans' in de actiebalk (als het veld 'Verkoopfase' beschikbaar is als zoekveld) kan een gebruiker alle verkoopfasen selecteren die zijn gekoppeld aan het verkoopproces dat is opgegeven voor de rol van de gebruiker of kan de gebruiker de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces selecteren als er geen verkoopproces is opgegeven voor de rol van de gebruiker. De beschikbare verkoopfasen worden niet beperkt door het verkoopkanstype, ook als het veld 'Type verkoopkans' beschikbaar is als zoekveld op de actiebalk en als de gebruiker een verkoopkanstype selecteert voor de zoekactie.
- Bij geavanceerd zoeken voor het type record 'Verkoopkans' kan een gebruiker alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor de rol van de gebruiker die de zoekactie uitvoert of als de gebruiker een verkoopkanstype selecteert als filter voor de zoekactie.
- Als een gebruiker een lijstfilter instelt voor het type record 'Verkoopkans', kan deze alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor de rol van de gebruiker die de lijst maakt of als de gebruiker een verkoopkanstype selecteert als filter voor de lijst.

### Categorieën voor verkoopfasen

U kunt categorieën voor verkoopfasen instellen, zoals Fase 1, 2 of 3, die u kunt koppelen aan bepaalde verkoopfasen in verschillende verkoopprocessen. Wanneer u informatie uit verschillende processen wilt consolideren, kunt u rapporten uitvoeren met gegevens uit de verkoopfasecategorieën en zo een nauwkeurige weergave van uw pijplijn in alle typen verkoopkansen of rollen maken.

### Verkoopprocescoach

U kunt ook de 'Verkoopprocescoach' gebruiken die uw team kan helpen bij het invoeren van de vereiste informatie in elke verkoopfase. De 'Verkoopprocescoach' bevat stappen die verkopers kunnen volgen en nuttige informatie, zoals documenten, sjablonen en gegevens over concurrenten. U kunt informatie verplicht stelen op basis van de manier waarop verkoopkansen zich in de verkoopcyclus ontwikkelen. Wanneer een verkoopkansrecord wordt opgeslagen, kunt u bovendien opgeven dat bepaalde taken automatisch worden gemaakt en in de takenlijst van de werknemer worden weergegeven.

In de 'Verkoopprocescoach' kunt u:

- Informatie toevoegen aan elke verkoopfase waartoe uw medewerkers toegang hebben via de knop 'Coach'.
- De vereisten voor elke verkoopfase instellen, zoals welke velden moeten worden ingevuld. Aan deze vereisten moet zijn voldaan voordat de verkoopkans in een nieuwe fase kan worden opgeslagen.
- Geautomatiseerde taken instellen die worden gemaakt wanneer medewerkers hun verkoopkansen in verschillende verkoopfasen opslaan.

Wanneer u de naam van een verkoopfase wijzigt nadat het systeem is geïmplementeerd, houden alle voorgaande records de toegewezen verkoopfase totdat u de records handmatig bijwerkt.

**OPMERKING:** als u de standaardwaarden van de keuzelijst in het veld '% waarschijnlijkheid' wilt wijzigen, bewerkt u dit veld op de pagina 'Veldset-up verkoopkans' (zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340)).

Voer de volgende algemene stappen uit om uw verkoopmethodologie in te stellen:

- 1 Stel de categorieën voor verkoopfasen in (als u meer dan één verkoopproces hebt).
- 2 Stel het verkoopproces (of processen) in.
- 3 Stel de verkoopfasen in elk verkoopproces in.
- 4 Stel de coachingfunctionaliteit voor de verkoopfasen in.

**Voordat u begint:**

- Als u deze procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Gegevensregels beheren - Definitie verkoopfasen beheren' zijn toegewezen aan uw rol.
- Als u een verkoopproces wilt toewijzen op basis van het veld 'Type verkoopkans', moet u controleren of de keuzelijst de gewenste waarden bevat. De standaardwaarden in het veld 'Type verkoopkans' zijn 'Verlenging' en 'Nieuwe business'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340) voor informatie over het wijzigen van keuzelijstwaarden.

Controleer ook of het veld 'Type verkoopkans' voorkomt in de paginalay-out voor elke rol die u daarvoor wilt gebruiken. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor instructies.

**Ga als volgt te werk om een categorie voor verkoopfasen in te stellen (optioneel):**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Verkoopmethodologie' op de koppeling 'Verkoopcategorieën'.
- 4 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 5 Klik op de pagina 'Categorieën verkoopfase' op 'Nieuw' om een nieuwe categorie voor verkoopfasen te maken of selecteer 'Bewerken' in het recordmenu voor de categorie die u wilt bewerken.
- 6 Vul de vereiste informatie in op de pagina 'Categorie verkoopfase bewerken' of de pagina 'Nieuwe categorie verkoopfase'.

Veld	Omschrijving
Fasecategorie	De naam van de categorie voor verkoopfasen.
Order	De volgorde van de categorieën voor verkoopfasen zoals deze verschijnen in Oracle CRM On Demand.



Veld	Omschrijving
Markeren voor vertaling	<p>Schakel het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in om aan te geven dat een bijgewerkte (geen nieuwe) naam moet worden vertaald naar de andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd (optioneel).</p> <p>Wanneer u een nieuwe categorienaam voor een verkoopfase toevoegt, is het selectievakje 'Markeren voor vertaling' uitgeschakeld. Nieuwe namen die u toevoegt, worden automatisch (zonder haakjes en met zwarte tekst) weergegeven in de andere geactiveerde talen.</p> <p>Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' inschakelt op het moment dat u de naam van een categorienaam voor een verkoopfase bijwerkt, verschijnt de bijgewerkte naam in de keuzelijsten voor de andere geactiveerde talen (met zwarte tekst en tussen haakjes), totdat u handmatig de vertaalde versies invoert. Aan de blauwe kleur kunt u gemakkelijk zien welke tekst moet worden vertaald.</p> <p>Als u het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet inschakelt, wordt de bijgewerkte naam niet weergegeven in de andere talen en hebben de wijzigingen op deze pagina geen invloed op de andere talen.</p>

- 7 Sla de record op.
- 8 Ga als volgt te werk om het vertaalde equivalent van de nieuwe categorie voor verkoopfasen handmatig in te voeren:
  - a Selecteer de taal in de lijst 'Vertaling'.
  - b Klik op de koppeling 'Bewerken' voor de categorie voor verkoopfasen.
  - c Voer het vertaalde equivalent in het veld 'Fasecategorie' in en klik op 'Opslaan'.

**Ga als volgt te werk om een verkoopproces in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Verkoopmethodologie' op de koppeling 'Verkoopprocessen'.
- 4 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
- 5 Klik op de pagina 'Lijst verkoopproces' op 'Nieuw' om een nieuwe verkoopproces te maken of selecteer 'Bewerken' in het recordmenu voor het verkoopproces dat u wilt bewerken.
- 6 Voer op de pagina 'Verkoopproces bewerken' de vereiste gegevens in.

Veld	Omschrijving
Standaardverkoopproces	Het standaardverkoopproces in uw bedrijf. Als aan uw gebruikersrol of aan het verkoopkanstype voor de record geen ander verkoopproces is toegewezen, wordt dit standaardverkoopproces gebruikt.
Markeren voor vertaling	Schakel het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in om aan te geven dat een bijgewerkte (geen nieuwe) naam moet worden vertaald naar de andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd (optioneel).

- 7 Klik op 'Opslaan'.
- 8 Ga als volgt te werk om het verkoopproces te koppelen aan een waarde in het veld 'Type verkoopkans':

- a Klik op de pagina 'Lijst met verkoopprocessen' op de naam van het verkoopproces dat u wilt koppelen.
- b Klik op de titelbalk 'Gekoppelde typen verkoopkansen' op 'Toevoegen'.
- c Selecteer het verkoopkanstype en klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** aan elk verkoopkanstype kunt u slechts één verkoopproces koppelen. Hierna wordt de waarde voor dit verkoopkanstype verwijderd uit de keuzelijst voor andere verkoopprocessen. Zo wordt voorkomen dat u meer dan één verkoopproces koppelt aan een verkoopkanstype.

Als records van medewerkers dezelfde waarde in het veld 'Type verkoopkans' hebben als de waarde die u hebt geselecteerd, zien zij de verkoopfasen voor dit verkoopproces.

- 9 Ga als volgt te werk om het vertaalde equivalent van het nieuwe verkoopproces handmatig in te voeren:
  - a Ga terug naar de pagina 'Lijst met verkoopprocessen'.
  - b Selecteer de taal in de lijst 'Vertaling'.
  - c Klik op de koppeling 'Bewerken' voor het verkoopproces.
  - d Voer het vertaalde equivalent in het veld 'Verkoopproces' in en klik op 'Opslaan'.
- 10 Ga als volgt te werk om het verkoopproces in te stellen als standaardverkoopproces:
  - a Klik op de pagina 'Lijst met verkoopprocessen' op de 'Naam verkoopproces' van het verkoopproces dat u als standaard wilt instellen.
  - b Klik op 'Bewerken'.
  - c Schakel het selectievakje 'Standaardverkoopproces' in.
  - d Sla de record op.

**OPMERKING:** dit verkoopproces wordt weergegeven voor records of rollen waaraan geen ander verkoopproces is gekoppeld.

**Ga als volgt te werk om verkoopfasen voor een verkoopproces in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Verkoopmethodologie' op de koppeling 'Verkoopprocessen'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met verkoopprocessen' op de koppeling 'Naam verkoopproces'.
- 5 Ga als volgt te werk om een verkoopfase in te stellen:
  - a Klik op de titelbalk 'Verkoopfase' op 'Nieuw' om een nieuwe verkoopfase te maken of selecteer 'Bewerken' in het recordmenu van de verkoopfase die u wilt bewerken.
  - b Voer op de pagina 'Verkoopfase bewerken' de vereiste gegevens in.

Veld	Omschrijving
Standaardwaarschijnlijkheid	<p>Dit is het percentage dat aangeeft hoeveel vertrouwen u erin hebt dat de deal met de opgegeven omzet op de opgegeven datum gerealiseerd wordt gesloten. De waarschijnlijkheid die standaard is toegewezen aan een verkoopkans, wordt automatisch aangepast op basis van de verkoopfase van de verkoopkans. Gebruikers kunnen deze waarde handmatig overschrijven. Als een gebruiker een nieuwe verkoopfase selecteert voor de verkoopkans, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarde voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de functie 'Batch bijwerken' wordt gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer verkoopkansrecords, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet</p>

Veld	Omschrijving
	<p>automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.</p> <p><b>Belangrijk:</b> stel geen andere verkoopfasen in met een waarschijnlijkheidspercentage van 0 of 100 procent, behalve 'Gesloten/gerealiseerd' of 'Gesloten/niet gerealiseerd'. Het wijzigen van keuzelijsten die intern worden gebruikt in Oracle CRM On Demand heeft een negatieve invloed op de standaardwerking.</p>
Order	De volgorde van de verkoopfasen in de keuzelijst. Als u een verkoopfase toevoegt, moet u de volgorde van alle volgende verkoopfasen wijzigen. U weet dan zeker dat de vervolgkeuzelijst met verkoopfasen op de pagina's 'Verkoopkans' alle gegevens in de juiste volgorde bevat.
Markeren voor vertaling	Schakel het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in om aan te geven dat een bijgewerkte (geen nieuwe) naam moet worden vertaald naar de andere talen die voor uw bedrijf zijn geactiveerd (optioneel).
Fasecategorie	De naam van de categorie voor verkoopfasen waar deze verkoopfase onder valt.

- 6 Sla de record op.
- 7 Ga als volgt te werk om het vertaalde equivalent van de nieuwe verkoopfase handmatig in te voeren:
  - a Klik op de pagina 'Gegevens verkoopproces' in de sectie 'Verkoopfase' op 'Volledige lijst weergeven'.
  - b Selecteer de taal in het veld 'Vertaling' op de pagina 'Verkoopfase'.
  - c Klik op de koppeling 'Bewerken' voor de verkoopfase.
  - d Voer het vertaalde equivalent in het veld 'Naam fase' in en klik op 'Opslaan'.
- 8 Sla de record op.

**Ga als volgt te werk om de coachingfunctionaliteit voor de verkoopfasen in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Verkoopmethodologie' op de koppeling 'Verkoopprocessen'.
- 4 Selecteer in de lijst 'Vertaling' de primaire taal van uw bedrijf.
 

Als u geen primaire taal voor uw bedrijf selecteert, wordt het selectievakje 'Markeren voor vertaling' niet weergegeven en worden in de toepassing de termen die u hier toevoegt niet voor vertaling gemarkeerd.
- 5 Klik op de pagina 'Lijst met verkoopfasen' op de verkoopfasekoppeling (in de kolom 'Verkoopfase') waarvoor u de coachinggegevens wilt instellen.
- 6 Ga als volgt te werk om een verplicht veld te definiëren voor deze verkoopfase:
  - a Klik op de titelbalk 'Extra verplichte velden' op 'Nieuw'.
  - b Selecteer op de pagina 'Extra verplicht veld bewerken' het veld in de lijst.
  - c Lees de tips voor het invoeren van standaardwaarden die op het scherm verschijnen en voer vervolgens de waarde in die u standaard wilt gebruiken (optioneel).

Wanneer u een standaardwaarde invoert, wordt de standaardwaarde alleen aan de record toegevoegd als het desbetreffende veld leeg is. Als de record bijvoorbeeld al een waarde voor 'Omzet' bevat, wordt de omzet die al in de record is opgeslagen niet overschreven wanneer u een standaardwaarde voor omzet invoert.

- d Sla de record op.
- 7 Ga als volgt te werk om richtlijnen voor de verkoopfase voor uw medewerkers toe te voegen, zoals doelstellingen en mijlpalen die in deze fase moeten worden bereikt:
- a Klik op de titelbalk 'Stappen procescoach' op 'Nieuw'.
  - b Voer op de pagina 'Stappen procescoach bewerken' een cijfer in dat de volgorde aangeeft waarin deze informatie wordt weergegeven.  
Wanneer werknemers vanuit een verkoopkansrecord klikken op de knop 'Coach', zien zij de eerste 10 substappen. Als u meer dan 10 stappen hebt toegevoegd, kunnen uw werknemers de hele lijst zien als ze klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergegeven'.
  - c Schakel het selectievakje 'Markeren voor vertaling' in om de gegevens te markeren voor vertaling.
  - d Sla de record op.  
Wanneer werknemers klikken op de knop 'Coach' vanuit hun verkoopkansrecords voor een verkoopkansrecord met deze verkoopfase, verschijnt deze informatie op hun pagina 'Verkoopprocescoach'.
- 8 Ga als volgt te werk om een bijlage of URL toe te voegen voor medewerkers waarmee ze toegang krijgen tot de juiste resources voor de verkoopfase:
- a Klik op de titelbalk 'Praktische informatie' op 'Bijlage toevoegen' of 'URL toevoegen'.
  - b Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' of 'URL bewerken' de informatie in.
  - c Sla de record op.  
Wanneer werknemers klikken op de knop 'Coach' vanuit hun verkoopkansrecords, verschijnt de lijst met bijlagen of URL's die aan deze verkoopfase zijn gekoppeld op hun pagina 'Verkoopprocescoach'.
- 9 Ga als volgt te werk om taken te definiëren die automatisch worden gemaakt wanneer medewerkers de verkoopfase bijwerken:
- a Klik op de titelbalk 'Geautomatiseerde taken' op 'Nieuw'.
  - b Voer op de pagina 'Geautomatiseerde taken bewerken' de vereiste gegevens in.  
De informatie die u hier instelt, dient als sjabloon voor taken. De nieuw gemaakte taak wordt gekoppeld aan deze verkoopkans en wordt dus samen met de juiste lijsten met activiteiten weergegeven op de pagina 'Verkoopkansgegevens'.
- OPMERKING:** voer een getal in het veld 'Vervaldatum' in om aan te geven na hoeveel dagen de gemaakte taak vervalt. Als u de taak bijvoorbeeld maakt op 6 december en het getal 10 invoert in het veld 'Vervaldatum', verschijnt de taak in de takenlijst van de werknemer met de vervaldatum 16 december.
- Voor 'Verantw.' geldt het volgende gedrag:
- De taak wordt gemaakt voor elke gebruiker die de geselecteerde gebruikersrol heeft.
  - Als geen enkele gebruiker de rol in het accountteam heeft, wordt de taak toegewezen aan de eigenaar van de verkoopkans.
- OPMERKING:** zie [Eigenaarmodi voor records en automatisch gegenereerde taken \(op pagina 1531\)](#) voor meer informatie over welke gevolgen eigenaarmodi voor records hebben voor automatisch gegenereerde taken.
- c Sla de record op.

## Lijst met branches van uw bedrijf aanpassen

Het veld 'Branche' is een keuzelijst met een aantal recordtypen, waaronder: 'Account', 'Toepassing', 'Lead' en 'Partner'. Het veld wordt gebruikt om de zaaktypen bij te houden die zijn gekoppeld aan een record. U kunt branches toevoegen en verwijderen. Ook kunt u de naam wijzigen voor de weergegeven naam van branches in de lijst. Hiermee kunt u de keuzelijst 'Branche' wijzigen zodat deze overeenkomt met de naamgevingsconventies voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** u kunt een onbeperkt aantal branches aan de lijst toevoegen. Alleen de eerste 300 actieve branches in de lijst zijn voor gebruikers beschikbaar voor selectie in de keuzelijst met waarden in het veld 'Branche' voor een recordgegevenspagina. Branchewaarden worden oplopend gesorteerd op ASCII-code. De sorteervolgorde is hoofdlettergevoelig. Eerst worden de waarden weergegeven die beginnen met een nummer, daarna de waarden die beginnen met een hoofdletter en daarna de waarden die beginnen met een kleine letter. Een branche is actief als het selectievakje 'Ingeschakeld' is ingeschakeld voor de branche.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een branche wordt bijgewerkt.

***Ga als volgt te werk om branches bij te werken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Branchedefinitie' op de gelijknamige koppeling.
- 4 Wijzig zo nodig de branchegegevens op de pagina 'Branche bewerken'.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een branche wordt toegevoegd.

***Ga als volgt te werk om branches toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Branchedefinitie' op de gelijknamige koppeling.
- 4 Selecteer de primaire taal voor uw bedrijf in het veld 'Vertaling' op de pagina 'Branche bewerken' en klik op 'Nieuw'.
- 5 Voer branchegegevens in op de nieuwe pagina 'Branche bewerken'.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de pagina 'Branche bewerken' bevat onder meer het veld 'SIC-code'. Het SIC-systeem (Standard Industrial Classification) bestaat uit een reeks numerieke codes die alle branches classificeren op geleverd product- of servicetype. Bedrijven uit dezelfde branche krijgen, ongeacht hun grootte of organisatievorm, dezelfde SIC-code. De SIC-codes zijn ontwikkeld om de verzameling, ordening en analyse van gegevens mogelijk te maken en om gegevens beter te kunnen vergelijken in statistische analyses.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe de vertaling van een branche handmatig wordt ingevoerd.

***Ga als volgt te werk om handmatig de vertaling van de branche in te voeren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op de koppeling 'Gegevensregels en -toewijzing'.
- 3 Klik in de sectie 'Branchedefinitie' op de gelijknamige koppeling.
- 4 Selecteer de taal in het veld 'Vertaling' op de pagina 'Branche bewerken'.
- 5 Voer de vertaling in het veld 'Weergavenaam' in.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** als uw bedrijf de eerste keer wordt ingesteld in Oracle CRM On Demand, worden de standaardnamen en de weergavenamen van de branches gegenereerd in de standaardtaal voor uw bedrijf. Als de standaardtaal voor uw bedrijf later wordt gewijzigd, worden de weergavenamen van de branches weergegeven in de nieuwe taal. De standaardnamen van de branches worden nog steeds weergegeven in de taal die oorspronkelijk als standaardtaal is ingesteld voor uw bedrijf.

## Wijzigingstracking

Als systeembeheerder kunt u wijzigingen tijdens runtime tracken voor recordtypen met de functie 'Wijzigingstracking'. Als u de functie 'Wijzigingstracking' inschakelt voor een type record, worden in Oracle CRM On Demand alle wijzigingen voor dit type record vastgelegd en wordt er een wijzigingstrackingrecord geschreven naar de lijst met wijzigingstrackinggebeurtenissen. Oude wijzigingstrackingrecords worden in Oracle CRM On Demand definitief verwijderd als verwijderde items op normale wijze worden opgeschoond. Een oud record is een record van dertig dagen of ouder.

De functie 'Wijzigingstracking' kan worden gebruikt in externe toepassingen die zijn geïntegreerd met Oracle CRM On Demand (zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales). In externe toepassingen kunnen ook wijzigingstrackinggegevens worden gelezen met webservices. Zie *Oracle Web Services On Demand Guide* voor meer informatie over het gebruik van webservices om wijzigingstrackinggegevens te lezen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [De functie Wijzigingstracking inschakelen](#) (zie [De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen](#) op pagina 1702)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking](#) (zie [Record Types That Are Tracked](#) op pagina 1703)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking](#) (op pagina 1716)
- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken](#) (op pagina 1717)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten](#) (zie [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten](#) op pagina 1714)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking](#) (op pagina 1719)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken](#) (op pagina 1722)

### De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen

Gebruik de volgende procedure om de functie 'Wijzigingstracking' in Oracle CRM On Demand in te schakelen voor alle modules.

**Voordat u begint.** U moet bij Oracle CRM On Demand zijn aangemeld als systeembeheerder en aan uw rol moeten de machtigingen 'Wijzigingstracking beheren' en 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen. Als de machtiging 'Wijzigingstracking beheren' niet is ingeschakeld voor de rol van de systeembeheerder, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

#### **Ga als volgt te werk om de functie 'Wijzigingstracking' in te schakelen voor recordtypen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Wijzigingstracking inschakelen'.
- 3 Schakel op de geopende pagina het selectievakje 'Wijzigingsworkflows inschakelen' in voor de recordtypen (of objectnamen) die u wilt tracken.

**OPMERKING:** schakel het selectievakje 'Wijzigingsworkflows inschakelen' uit voor een type record om de functie 'Wijzigingstracking' uit te schakelen voor dit type record.

Ga naar de 'Startpagina beheerder' en klik op de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' om de relevante wijzigingsinformatie te bekijken die wordt weergegeven op de lijstpagina voor wijzigingstracking.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [Wijzigingstracking](#) (op pagina 1702)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking](#) (zie [Record Types That Are Tracked](#) op pagina 1703)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking](#) (op pagina 1716)

- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken \(op pagina 1717\)](#)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten \(zie \[Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten\]\(#\) op pagina 1714\)](#)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken \(op pagina 1722\)](#)

## 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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Activity	Activity
Activity Attachment	Attachment
Activity User	<p>User</p> <p><b>NOTE:</b> 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 for the Activity User intersection table when a user is deleted from an activity.</p>
Address	<p>Address</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
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



Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Auto Sales Hours	AutoSalesHours
Auto Service Hours	AutoServiceHours
Blocked Product	BlockedProduct
Book	Book
Book User	BookUser
Broker Profile	BrokerProfile
Business Plan	BusinessPlan
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Contact	Contact
Contact Address	ContactAddress <b>NOTE:</b> 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
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
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
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
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
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
<p><b>NOTE:</b> 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.</p>	
Damage	Damage
Deal Registration	DealRegistration
Deal Registration Book	DealRegistrationBook

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Deal Registration Team	DealRegistrationTeam
Dealer	Dealer
Dealer Territory	ChannelPartnerTerritory
Default Book by Record Type	UserUserDefaultBookPerType
Division	Division
Event	MedEd
Event Book	MedEdBook
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Fund Item	OccamFundCredit
Fund Membership	FundPartner
Fund Participant	FundParticipantUserSharing
Fund Request	FundRequest
HCP Contact Allocation	HCPContactAllocation
HCP Contact Allocation Book	HCPContactAllocationBook
Household	Household
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
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
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Partner Program	Program
Partner Team	PartnerTeam
Period	CRMOD_LS_Period
Picklist	Picklist (Administrative API)
Picklist Value Group	PicklistValueGroup
Plan Account	PlanAccount
Plan Contact	PlanContact
Plan Opportunity	PlanOpportunity
Policy	Policy
Policy Book	PolicyBook
Policy Holder	PolicyHolder
Portfolio	Portfolio
Portfolio Team	Team
Position	<p>User</p> <p><b>NOTE:</b> 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.</p>
Price List	PriceList
Price List Line Item	PriceListLineItem
Product	Product
Product Category	ProductCategory



Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Product Indication	ProductIndication
Program Book	ProgramBook
Program Membership	ProgramPartner
Quote	Quote
Related Disclaimer	RelatedDisclaimer
Revenue	Product
Sample Disclaimer	SampleDisclaimer
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

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Special Pricing Request	SPRequest
Special Pricing Request Book	SPRequestBook
Special Pricing Request Team	SPRequestTeam
Territory	Territory
Transaction Item	TransactionItem
User	User
User Division	UserDivision
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](#) (zie [Wijzigingstracking](#) op pagina 1702)
- [Enabling the Modification Tracking Feature](#) (zie [De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen](#) op pagina 1702)
- [About Modification Tracking Events](#) (zie [Gebeurtenissen wijzigingstracking](#) op pagina 1716)
- [Viewing the Modification Tracking List Page](#) (zie [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken](#) op pagina 1717)
- [Modification Tracking Information for Changes to Lists of Values in Picklists](#) (zie [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten](#) op pagina 1714)
- [Examples of Modification Tracking Event Records](#) (zie [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking](#) op pagina 1719)
- [Creating Modification Records Manually](#) (zie [Handmatig wijzigingsrecords maken](#) op pagina 1722)

## Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de functie 'Wijzigingstracking' kunt gebruiken om wijzigingen te tracken in de lijst met waarden in keuzelijsten. Schakel de optie 'Keuzelijst' in voor de functie 'Wijzigingstracking', naast het type record dat de keuzelijst bevat, om wijzigingen in keuzelijsten te tracken. Keuzelijsten zijn beschikbaar als objectnaam op de lijstpagina voor wijzigingstracking. De naam van een type record wordt in Oracle CRM On Demand vastgelegd op de lijstpagina voor wijzigingstracking voor een aanmaak-, lees-, bijwerk- of

verwijderbewerking op de keuzelijst voor het type record als de functie 'Wijzigingstracking' is ingeschakeld voor het object 'Keuzelijst'. De volgende tabel bevat een overzicht van de kolommen die worden weergegeven op de lijstpagina voor wijzigingstracking als u de functie 'Wijzigingstracking' inschakelt voor het object 'Keuzelijst'.

Kolomkop	Omschrijving
Objectnaam	Keuzelijst.
Object-ID	De rijaanduiding voor het object dat wordt toegewezen door Oracle CRM On Demand, bijvoorbeeld 1QA2-NX0XH. Deze ID is uniek voor de lijst met waarden die is gekoppeld aan een keuzelijst.  In bepaalde velden wordt dezelfde lijst met waarden gebruikt voor meerdere objecten. Als een gebruiker een waarde in de lijst met waarden bewerkt, worden er in Oracle CRM On Demand wijzigingstrackinggegevens vastgelegd voor alle velden. In dit geval komt de object-ID overeen voor alle wijzigingstrackinggegevens.
Type record	De wijzigingstrackingnaam van het type record waarvan de keuzelijst wordt bewerkt. Dit is de naam van het type record zoals deze wordt weergegeven op de pagina 'Wijzigingstracking' als het type record wordt opgenomen in wijzigingstracking.
Veldnaam	De tag voor Web Services v2.0 van het keuzelijstveld dat wordt bewerkt.

Als u een keuzelijstveld bewerkt, wordt er een gegeven weergegeven op de lijstpagina voor wijzigingstracking. Het gegeven wordt alleen weergegeven als u het type record hebt ingeschakeld waarvan u het keuzelijstveld bewerkt voor de functie 'Wijzigingstracking'. Als u een keuzelijstveld bewerkt voor een bepaald type record, worden er mogelijk meerdere gegevens vastgelegd op de lijstpagina voor wijzigingstracking. De keuzelijstvelden worden in Oracle CRM On Demand namelijk toegewezen aan de lijsten met waarden die worden gedeeld door meerdere keuzelijstvelden in meerdere recordtypen. Het aantal gegevens is gelijk aan het aantal openbare velden dat wordt toegewezen aan de lijsten met waarden van de keuzelijstvelden die u bewerkt.

Bijvoorbeeld: stel dat u een keuzelijst hebt gedefinieerd met de naam 'Rol keuzelijst', met een lijst met waarden die is ingesteld op PARTY\_REL\_TYPE. Stel dat deze keuzelijst ook wordt gebruikt voor de volgende recordtypen: 'Accountpartner', 'Concurrent voor account', 'Concurrent verkoopkans', 'Partner verkoopkansen'. Stel dat de keuzelijst ook wordt gebruikt voor twee velden in de volgende recordtypen: 'Rol' en 'Rol omkeren'. Als u de lijst met waarden bijwerkt voor een keuzelijstveld in dit voorbeeld, worden in Oracle CRM On Demand afzonderlijke wijzigingstrackinggegevens gemaakt voor alle keuzelijstvelden in het voorbeeld.

### Beperkingen voor wijzigingstracking voor een lijst met waarden in keuzelijsten

In Oracle CRM On Demand worden geen gebeurtenissen voor wijzigingstracking gemaakt voor een lijst met waarden in keuzelijsten die voldoen aan de volgende condities:

- Het type record dat is gekoppeld aan de keuzelijst, is niet ingesteld voor uw bedrijf.
- De bijgewerkte keuzelijsten zijn gekoppeld aan recordtypen die niet zijn ingeschakeld voor de functie 'Wijzigingstracking'.
- Het bijgewerkte keuzelijstveld kan niet worden geopend met webservices.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- De functie Wijzigingstracking inschakelen (zie [De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen](#) op pagina 1702)
- Recordtypen die zijn opgenomen in tracking (zie [Record Types That Are Tracked](#) op pagina 1703)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking \(op pagina 1716\)](#)

- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken \(op pagina 1717\)](#)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken \(op pagina 1722\)](#)

## Gebeurtenissen wijzigingstracking

De volgende tabel bevat een overzicht van de gebeurtenissen voor wijzigingstracking die worden gemaakt en weergegeven op de lijstpagina voor wijzigingstracking.

Naam gebeurtenis	Omschrijving
Koppelen	Met deze gebeurtenis wordt de koppeling van twee records aangegeven die een veel-op-veel-relatie hebben (zoals relaties en accounts). Er treedt bijvoorbeeld een koppelgebeurtenis op wanneer u een relatie aan een accountrecord toevoegt. Hiermee vergelijkbaar treedt er een gebeurtenis 'Dissociate' op wanneer u een relatie uit een accountrecord verwijdert.
DeleteRecord	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat een record is gemarkeerd voor verwijdering (bijvoorbeeld: wanneer u een berichtgevingsplanrecord verwijdert). Gebruik deze gebeurtenis om het verwijderen van records bij te houden.
Koppeling ongedaan maken	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat de koppeling ongedaan wordt gemaakt tussen twee records die een veel-op-veel-relatie hebben. Bijvoorbeeld een gebeurtenis voor koppeling ongedaan maken treedt op wanneer u een relatie uit een accountrecord verwijdert.
MergeRecords	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat twee records worden samengevoegd (bijvoorbeeld: als een dubbele leadrecord en de bijbehorende onderliggende records worden samengevoegd met een primaire leadrecord). In dit voorbeeld is de object-ID van de samengevoegde record gelijk aan de rij-ID van de primaire leadrecord en is de object-ID van de onderliggende record gelijk aan de rij-ID van de dubbele leadrecord. De gebeurtenis 'MergeRecords' wordt ondersteund voor de volgende recordtypen: 'Account', 'Relatie', 'Huishouden', 'Lead', 'Partner', 'Portefeuille' en 'Serviceaanvraag'. <b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand worden geen afzonderlijke gebeurtenissen 'MergeRecords' vastgelegd voor samengevoegde records op onderliggende niveaus.
PreDeleteRecord	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat een record wordt verwijderd maar mogelijk niet echt wordt verwijderd. <b>OPMERKING:</b> u wordt aangeraden deze gebeurtenis niet te gebruiken om verwijderde records bij te houden. Als u verwijdering van records wilt bijhouden, gebruikt u de gebeurtenis 'DeleteRecord'.
RestoreRecord	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat een record die eerder voor verwijdering was gemarkeerd, is hersteld (bijvoorbeeld: wanneer u een berichtgevingsplanrecord herstelt dat eerder voor verwijdering was gemarkeerd).
WriteRecordNew	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat een nieuw record is opgeslagen voor een type record (bijvoorbeeld: wanneer u een nieuwe accountrecord maakt). Met deze gebeurtenis worden ook wijzigingen in keuzelijsten aangegeven.

Naam gebeurtenis	Omschrijving
WriteRecordUpdated	Met deze gebeurtenis wordt aangegeven dat een bestaande record voor een bovenliggend type record of onderliggend object is gewijzigd (bijvoorbeeld: wanneer u een bestaande relatierecord bijwerkt).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [De functie Wijzigingstracking inschakelen \(zie \[De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen\]\(#\) op pagina 1702\)](#)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking \(zie \[Record Types That Are Tracked\]\(#\) op pagina 1703\)](#)
- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken \(op pagina 1717\)](#)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten \(zie \[Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten\]\(#\) op pagina 1714\)](#)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken \(op pagina 1722\)](#)

### De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u informatie over wijzigingstracking kunt weergeven.

**Voordat u begint.** U moet bij Oracle CRM On Demand zijn aangemeld als systeembeheerder en aan uw rol moet de machtiging 'Wijzigingstracking beheren' zijn toegewezen. Als de machtiging 'Wijzigingstracking beheren' niet is ingeschakeld voor de rol van de systeembeheerder, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

#### ***Ga als volgt te werk om de lijstpagina voor wijzigingstracking te bekijken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Wijzigingstracking'.

De lijstpagina voor wijzigingstracking wordt geopend. Er wordt een lijst weergegeven met alle wijzigingstrackingrecords. Zie [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#) voor voorbeelden van wijzigingstrackingrecords.

De volgende tabel bevat een omschrijving voor de lijstpagina 'Wijzigingstracking'.

Kolomkop	Omschrijving
Objectnaam	De naam van het object waarop de gevolgde wijziging betrekking heeft, bijvoorbeeld 'Relatie'. De objectnaam is meestal een naam van een type record. De objectnaam kan ook een keuzelijst zijn.
Object-ID	De rijaanduiding voor het object dat wordt toegewezen door Oracle CRM On Demand, bijvoorbeeld 1QA2-NX0XH.

Kolomkop	Omschrijving
Naam onderliggend object	De naam van het onderliggende object waarop de traceringsgebeurtenis betrekking heeft, zoals 'Relatie-adres'. De naam van het onderliggende object wordt alleen weergegeven als dit van toepassing is op de wijziging, bijvoorbeeld als een onderliggend object in de weergave van het bovenliggende object wordt gewijzigd. Dit is bijvoorbeeld het geval als u een adres wijzigt terwijl een relatie wordt weergegeven.
ID onderliggend object	De objectaanduiding voor het onderliggende object, toegewezen door Oracle CRM On Demand, bijvoorbeeld 1QA2-OBA65.
Naam gebeurtenis	De gebeurtenisnaam, bijvoorbeeld WriteRecordNew, wanneer een nieuwe record wordt gemaakt. Zie de omschrijving van gebeurtenisnamen in Gebeurtenissen voor wijzigingstracking (zie <a href="#">Gebeurtenissen wijzigingstracking</a> op pagina 1716) voor meer informatie over gebeurtenisnamen.
Type record	Het type record waarvoor een systeembeheerder een configuratiewijziging uitvoert waarmee de wijzigingstracking wordt gestart. Het veld 'Type record' wordt alleen gevuld voor een configuratiewijziging. Bijvoorbeeld: er wordt wijzigingstracking voor een configuratiewijziging uitgevoerd als een systeembeheerder een lijst met waarden bewerkt in een keuzelijstveld. In dit geval wordt in het veld 'Type record' de naam vastgelegd van het object waar het keuzelijstveld bij hoort.
Veldnaam	De tag voor Web Services v2.0 voor een veld als u een keuzelijst bewerkt voor dat veld. Voor aangepaste keuzelijstvelden is de tag voor Web Services v2.0 een generieke integratietag. Dit veld wordt alleen gevuld voor bewerkte keuzelijsten.
Wijzigingsnummer	Een nummer voor het aantal keren dat de record is gewijzigd. Wanneer de record wordt gemaakt, wordt dit nummer ingesteld op nul (0). Dit nummer wordt na elke wijziging van de record met een bepaalde factor verhoogd.
Gewijzigd: datum	De datum (MMDDJJJJ) en tijd (UU:MM:AM PM) waarop de wijziging heeft plaatsgevonden.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen \(zie De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen op pagina 1702\)](#)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking \(zie Record Types That Are Tracked op pagina 1703\)](#)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking \(op pagina 1716\)](#)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten \(zie Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten op pagina 1714\)](#)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken \(op pagina 1722\)](#)

## Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking

In dit onderwerp wordt een aantal voorbeelden gegeven van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking die voor bepaalde gebruikersacties worden gemaakt in Oracle CRM On Demand. Nadat de functie 'Wijzigingstracking' is ingeschakeld, worden gebeurtenisrecords weergegeven op de lijstpagina voor wijzigingstracking, zoals wordt getoond in de volgende voorbeelden. Afhankelijk van het type gebruikersactie en de relatie van de vastgelegde recordtypen, kunnen meerdere records worden geschreven als resultaat van een gebeurtenis. Bijvoorbeeld: er kunnen meerdere records worden geschreven bij een een-op-veel-relatie tussen een bovenliggend en onderliggend object of een veel-op-veel relatie tussen een object en object.

### Voorbeeld 1: wijzigingstrackingrecord voor het maken van een nieuwe accountrecord

In dit voorbeeld maakt een gebruiker een nieuwe accountrecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordNew	Geen	Geen	0	03/26/2014 09:28 AM

### Voorbeeld 2: wijzigingstrackingrecord voor het bijwerken van een bestaande accountrecord

In dit voorbeeld werkt een gebruiker een bestaande accountrecord bij door een veld in de accountrecord te wijzigen. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	1	03/26/2014 09:52 AM

### Voorbeeld 3: wijzigingstrackingrecord voor het verwijderen van een bestaande accountrecord

In dit voorbeeld verwijdert een gebruiker een bestaande accountrecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	PreDeleteRecord	Geen	Geen	2	03/26/2014 09:58 AM
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	DeleteRecord	Geen	Geen	3	03/26/2014 10:00 AM

### Voorbeeld 4: wijzigingstrackingrecord voor het herstellen van een accountrecord die is gemarkeerd voor verwijderen

In dit voorbeeld herstelt een gebruiker een record die is gemarkeerd voor verwijderen voordat de record in Oracle CRM On Demand wordt opgeschoond. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	RestoreRecord	Geen	Geen	3	03/26/2014 10:03 AM

**Voorbeeld 5: wijzigingstrackingrecord voor het koppelen van een accountrecord aan een relatierecord**

In dit voorbeeld voegt een gebruiker een bestaande accountrecord toe aan de relatierecord. De gebruiker koppelt de accountrecord dus aan de relatierecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Relatie	1QA2-OD635	Account	1QA2-OD54E	Koppelen	Geen	Geen	0	03/26/2014 10:16 AM
Relatie	1QA2-OD635	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	1	03/26/2014 10:16 AM
Relatie	1QA2-OD635	Relatie account	1QA2-OD639	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	1	03/26/2014 10:16 AM
Account	1QA2-OD54E	Relatie	1QA2-OD635	Koppelen	Geen	Geen	0	03/26/2014 10:16 AM
Account	1QA2-OD54E	Relatie	1QA2-OD635	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	4	03/26/2014 10:16 AM
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	4	03/26/2014 10:16 AM
Relatie	1QA2-OD635	Account	1QA2-OD54E	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	4	03/26/2014 10:16 AM

**Voorbeeld 6: wijzigingstrackingrecord voor het ongedaan maken van de koppeling van een accountrecord aan een relatierecord**

In dit voorbeeld verwijdert een gebruiker een verwante accountrecord uit een relatie. De gebruiker maakt dus de koppeling van de accountrecord aan de relatierecord ongedaan. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	5	03/26/2014 10:35 AM
Relatie	1QA2-OD635	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	2	03/26/2014 10:35 AM



Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Relatie	1QA2-OD635	Account	1QA2-OD54E	Koppeling ongedaan maken	Geen	Geen	1	03/26/2014 10:35 AM
Account	1QA2-OD54E	Relatie	1QA2-OD635	Koppeling ongedaan maken	Geen	Geen	1	03/26/2014 10:35 AM

#### Voorbeeld 7: wijzigingstrackingrecord voor het toevoegen van een onderliggende record aan een bovenliggende accountrecord

In dit voorbeeld maakt een gebruiker (in een accountrecord) een nieuwe adresrecord als verwant item. De gebruiker voegt dus het accountadres toe als onderliggende record van de bovenliggende accountrecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PM	WriteRecordNew	Geen	Geen	0	03/26/2014 11:44 AM
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	6	03/26/2014 11:44 AM

#### Voorbeeld 8: wijzigingstrackingrecord voor het bijwerken van een bestaande, onderliggende record

In dit voorbeeld werkt een gebruiker (in een accountrecord) een bestaande adresrecord bij. De gebruiker werkt dus het accountadres bij als onderliggende record van de bovenliggende accountrecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PM	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	1	03/26/2014 11:51 AM

#### Voorbeeld 9: wijzigingstrackingrecord voor het bijwerken van een bestaande, onderliggende record

In dit voorbeeld verwijdert een gebruiker (in een accountrecord) de bestaande adresrecord. De gebruiker verwijdert dus het accountadres als onderliggende record van de bovenliggende accountrecord. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Account	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Geen	Geen	8	03/26/2014 12:00 PM
Account	1QA2-OD54E	Adres	1QA2-OD6PN	Geen	Geen	Geen	1	03/26/2014 12:00 PM

### Voorbeeld 10: wijzigingstrackingrecord voor het bijwerken van een keuzelijstwaarde

In dit voorbeeld werkt een gebruiker een keuzelijst bij in een account. De gebruiker past een bestaand keuzelijstveld 'Prioriteit' aan voor een record 'Account' door een waarde met de naam 'Onbepaald' toe te voegen. In Oracle CRM On Demand wordt een gebeurtenisrecord gegenereerd die lijkt op de record in de volgende tabel.

Objectnaam	Object-ID	Naam onderliggend object	ID onderliggend object	Naam gebeurtenis	Type record	Veldnaam	Wijzigingsnummer	Gewijzigd: datum
Keuzelijst	1QA2-OD54E	Geen	Geen	WriteRecordUpdated	Account	Prioriteit	8	03/26/2014 1:00 PM

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over de functie 'Wijzigingstracking':

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [De functie Wijzigingstracking inschakelen \(zie \[De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen\]\(#\) op pagina 1702\)](#)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking \(zie \[Record Types That Are Tracked\]\(#\) op pagina 1703\)](#)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking \(op pagina 1716\)](#)
- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken \(op pagina 1717\)](#)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten \(zie \[Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten\]\(#\) op pagina 1714\)](#)
- [Handmatig wijzigingsrecords maken \(op pagina 1722\)](#)

### Handmatig wijzigingsrecords maken

In Oracle CRM On Demand kunt u met de functie 'Wijzigingstracking' automatisch gebeurtenisrecords maken en tracken maar u kunt de gebeurtenisrecords ook handmatig maken. Deze functie is handig als u gebeurtenissen wilt volgen die buiten Oracle CRM On Demand plaatsvinden.

**Voordat u begint.** U moet bij Oracle CRM On Demand zijn aangemeld als systeembeheerder en aan uw rol moet de machtiging 'Wijzigingstracking beheren' zijn toegewezen. Als de machtiging 'Wijzigingstracking beheren' niet is ingeschakeld voor de rol van de systeembeheerder, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

#### Ga als volgt te werk om handmatig wijzigingsrecords te maken:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Bedrijfsprocesbeheer' op 'Wijzigingstracking'.
- 3 Klik op de lijstpagina 'Wijzigingstracking' op 'Nieuw'.
- 4 Vul de velden die in de volgende tabel staan beschreven in, en sla de record op.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voor wijzigingstracking</b>	
Objectnaam	De naam van het type record waarop de trackinggebeurtenis betrekking heeft (bijvoorbeeld: 'Relatie'). De objectnaam is meestal een naam van een type record. De objectnaam kan ook een keuzelijst zijn. (Vereist)
Object-ID	De rij-ID voor het type record, meestal toegewezen met Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: 1QA2-NX0XH). (Vereist)

Veld	Omschrijving
Naam onderliggend object	De naam van de onderliggende record waarop de trackinggebeurtenis betrekking heeft (bijvoorbeeld: 'Relatie-adres'). De naam van de onderliggende record wordt alleen weergegeven als dit van toepassing is (bijvoorbeeld: als een onderliggende record in de weergave van het bovenliggende object wordt gewijzigd). Dit is bijvoorbeeld het geval als u een adres wijzigt terwijl een relatie wordt weergegeven.
ID onderliggende rij	De rij-ID voor de onderliggende record, toegewezen met Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: 1QA2-OBA65).
Naam gebeurtenis	De gebeurtenisnaam, bijvoorbeeld WriteRecordNew, wanneer een nieuwe record wordt gemaakt. Zie de tabel met omschrijvingen van gebeurtenisnamen in Gebeurtenissen voor wijzigingstracking (zie <a href="#">Gebeurtenissen wijzigingstracking</a> op pagina 1716) voor meer informatie over mogelijke gebeurtenisnamen (Vereist)
Wijzigingsnummer	Een nummer voor het aantal keren dat de record is gewijzigd. Wanneer de record wordt gemaakt, wordt dit nummer ingesteld op nul (0). Dit nummer wordt na elke wijziging van de record met een bepaalde factor verhoogd. (Vereist)
Type record	Het type record waarvoor een systeembeheerder een configuratiewijziging uitvoert waarmee de functie 'Wijzigingstracking' wordt gestart. Het veld 'Type record' wordt alleen gevuld voor een configuratiewijziging. Bijvoorbeeld: er wordt wijzigingstracking voor een configuratiewijziging uitgevoerd als een systeembeheerder een lijst met waarden bewerkt in een keuzelijstveld. In dit geval wordt in het veld 'Type record' de naam vastgelegd van het object waar het keuzelijstveld bij hoort.
Veldnaam	De tag voor Web Services v2.0 voor een veld als u een keuzelijst bewerkt voor dat veld. Voor aangepaste keuzelijstvelden is de tag voor Web Services v2.0 een generieke integratietag. Dit veld wordt alleen gevuld voor bewerkte keuzelijsten.
Gewijzigd: datum	De datum (MMDDJJJJ) en tijd (UU:MM:AM PM) waarop de wijziging heeft plaatsgevonden.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over wijzigingstracking:

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [De functie Wijzigingstracking inschakelen \(zie De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen op pagina 1702\)](#)
- [Recordtypen die zijn opgenomen in tracking \(zie Record Types That Are Tracked op pagina 1703\)](#)
- [Gebeurtenissen wijzigingstracking \(op pagina 1716\)](#)
- [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken \(op pagina 1717\)](#)
- [Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten \(zie Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten op pagina 1714\)](#)
- [Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking \(op pagina 1719\)](#)

## Hulpprogramma's voor gegevensbeheer

Vanuit de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de startpagina 'Beheer' kunt u de volgende taken uitvoeren:

- Uw bedrijfsgegevens importeren en exporteren. Zie Hulpprogramma's voor importeren en exporteren (zie [Import- en exporthulpprogramma's](#) op pagina 1724) voor meer informatie.
- Aanvragen voor batchverwijdering en -herstel weergeven Zie Wachtrij batchverwijdering en -herstel (pagina (zie [Pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'](#) op pagina 1971) voor meer informatie.
- Aanvragen voor batchtoewijzingen voor boeken en aanvragen voor batchtoewijzing bekijken Zie [Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing \(op pagina 1973\)](#) voor meer informatie.
- De wachtrij voor integratiegebeurtenissen maken en beheren. Zie [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#) voor meer informatie.

## Import- en exporthulpprogramma's

Er zijn verschillende hulpprogramma's beschikbaar op de pagina voor import- en exporthulpprogramma's. Deze vergroten de import- en exportfaciliteiten in Oracle CRM On Demand:

- **Importassistent.** Zie Importassistent (zie [Importassistent](#) op pagina 1952) voor meer informatie.
- **Oracle Data Loader On Demand.** Zie [Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie.
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Zie [Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand \(op pagina 1969\)](#) voor meer informatie.
- **Webservices van Oracle.** Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor meer informatie.

Zie 1801156.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over het kiezen van een geschikte importeer methode.

Het importproces bestaat uit de volgende stappen:

- [Vorbereiding voor gegevens importeren \(op pagina 1769\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- Importresultaten beoordelen (zie [Reviewing Import Results](#) op pagina 1957)

U kunt gegevens ook vanuit Oracle CRM On Demand exporteren naar CSV-bestanden. Klik op een onderwerp voor meer informatie over exporteren:

- [Uw gegevens exporteren \(op pagina 1958\)](#)
- [Exportresultaten beoordelen \(op pagina 1962\)](#)

### Voordat u begint:

- Als u gegevens wilt importeren, moet de machtiging 'Beheer importeren' of 'Marketinglijsten importeren' aan uw rol zijn toegewezen. Met de machtiging 'Beheer importeren' kunt u alle typen records importeren, terwijl u met de machtiging 'Marketinglijsten importeren' alleen accounts, relaties en leads kunt importeren.
- Als een gebruiker maximaal 2000 relaties wil importeren, moet u de machtiging 'Persoonlijke import' inschakelen voor de rol van de gebruiker. De machtiging 'Persoonlijke import' geeft meer controle over de gegevensimport van een gebruiker. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over rollen.
- Bekijk deze gehele sectie en de zelfstudielessen over het importeren van records. Hier vindt u aanvullende informatie voor het uitvoeren van importacties (beste werkwijzen).

**LET OP:** u kunt het importeren van records niet ongedaan maken en records niet batchgewijs verwijderen. Oefen de importprocedure met een bestand van vijf tot tien records om te voorkomen dat u gegevens naderhand moet opschonen. Volg een cursus over het importeren van gegevens of neem contact op met de klantenservice als uw bedrijf een groot aantal records importeert. Klik boven aan een pagina in Oracle CRM On Demand op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' voor meer informatie over deze resources.

- Let op: u kunt ingekorte velden niet importeren of exporteren in Oracle CRM On Demand. Een ingekort veld is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven. U kunt de afzonderlijke waarden waaruit de ingekorte velden bestaan wel importeren en exporteren.

- Als u gegevens wilt exporteren, moet de machtiging 'Beheer exporteren' zijn toegewezen aan uw rol.

U kunt gegevens importeren vanuit CSV-bestanden (door komma's gescheiden waarden) om automatisch records te maken in Oracle CRM On Demand. Elk CSV-bestand moet kleiner zijn dan 20 MB. Als u het bestand wilt verkleinen, kunt de records in meerdere bestanden verdelen of het aantal gegevens verminderen door kolommen te verwijderen die u niet wilt importeren. U kunt een voorbeeld van een CSV-bestand weergeven in Oracle Data Loader On Demand Guide.

In deze tabel wordt omschreven welke recordtypen u kunt maken door gegevens te importeren. Ook wordt beschreven hoeveel records u telkens kunt importeren wanneer u het importproces uitvoert.

Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Account	30000
Adres account	50000
Concurrent account	50000
Relatie account	50000
Accountpartner	50000
Accountteam	50000
Adres	30000
Afspraak	30000
Afspraakrelatie	50000
Afspraakgebruiker	50000
Activum	80000
Relatie (beheer)	30000
Adres relatie	50000
Team relatie	50000
Campagne	50000
Ontvanger campagne	50000
Dealregistraties	30000
Lead	30000

Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Wijzigingstracking	30000
Aantekening	50000
Order	30000
Orderitem	30000
Verkoopkans	30000
Relatierol verkoopkans	50000
Verkoopkans product	80000
Team verkoopkans	50000
Product	80000
Productcategorie	30000
Eigenschap	30000
Profiel sociale media	30000
Oplossing	50000
Serviceaanvraag	30000
Taak	30000
Relatie taak	50000
Gebruiker taak	50000
Gebruiker	500
Relatie voertuig	50000

Afhankelijk van de bedrijfstakgerelateerde oplossingen die u hebt geïmplementeerd, kunnen de volgende records beschikbaar worden gemaakt om te importeren:

Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Toewijzing	30000

Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Toepassing	30000
Geblokkeerd product	30000
Bedrijfsplan	30000
Claim	30000
Licentie relatie voor staat/provincie	30000
Dekking	30000
Aangepaste objecten	30000
Schade	30000
Dealer	80000
Dealregistratie	30000
Gebeurtenis	30000
Rekening	30000
Rekeninghouder	30000
Rekeningenportefeuille	30000
Financieel plan	30000
Financieel product	30000
Financiële transactie	30000
HCP - Toewijzingen relatie	30000
Voorraadcontrolerapport	30000
Voorraadperiode	30000
Betrokken partij	30000
Verzekerd eigendom	30000
MDF-aanvraag	30000

Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Berichtgevingsplan	30000
Berichtgevingsplanitem	30000
Itemrelatie berichtgevingsplan	30000
Reactiebericht	30000
Doelstelling	30000
Partner	30000
Partnerprogramma	30000
Accountplan	30000
Relatie plan	30000
Verkoopkans plan	30000
Polis	30000
Polishouder	30000
Portefeuille	30000
Prijslijst	30000
Regelitem prijslijst	30000
Disclaimer monster	30000
Voorraad monsters	30000
Monsterpartij	30000
Monstertransactie	30000
Handtekening	30000
Speciale prijs product	30000
Aanvraag speciale prijs	30000
Transactie-item	30000



Type record	Recordlimiet voor elke importactie
Voertuig	80000

## Landen en adrestoewijzing

De volgende tabel wordt weergegeven:

- Keuzelijstwaarden voor het veld 'Land' in Oracle CRM On Demand

De keuzelijstwaarden voor het veld 'Land' in Oracle CRM On Demand kunnen niet worden bewerkt. Als u alle gegevens wilt ophalen wanneer u bestanden importeert, moet u controleren of uw landen precies overeenkomen met de toegestane namen, inclusief interpunctie en hoofdlettergebruik. Anders worden de gegevens niet geïmporteerd.

**OPMERKING:** aangezien de waarden in de keuzelijst 'Land' niet langer dan 30 tekens mogen zijn, worden sommige namen die deze limiet overschrijden afgekapt in de keuzelijst.

- Toewijzingen voor adressen per land

Als u gegevens importeert, stelt u kolommen in voor alle adresvelden die in Oracle CRM On Demand worden gebruikt. De volgende tabel bevat de manier waarop u de adresvelden voor elk land kunt toewijzen aan de desbetreffende velden in Oracle CRM On Demand. Met een correcte toewijzing weet u zeker dat alle gegevens in uw bestanden worden opgehaald voor de juiste velden in de toepassing.

**OPMERKING:** naast soevereine staten bevat de volgende tabel andere entiteiten zoals afhankelijke gebieden, buitenlandse territoria en regio's van soevereine staten. Bijvoorbeeld: Isle of Man is Brits kroonbezit en Svalbard is een regio in Noorwegen.

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
VS	8	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats	Regio	Staat VS	Postcode	
Afghanistan	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Åland	5	Straat/nummer	Adres 2					Postcode	Eiland
Albanië	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Algerije	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Amerikaans-Samoa	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Andorra	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Angola	4	Straat/nummer	Adres 2		Plaats				
Anguilla	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Antigua en Barbuda	4				Plaats	Postbus			Eiland
Argentinië	7	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats			Postcode	Provincie
Armenië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Aruba	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Ascensioneiland	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Australië	6	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Oostenrijk	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Azerbeidzjan	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Bahama's	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Eilandcode	Eiland
Bahrein	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Bangladesh	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Barbados	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Wit-Rusland	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
België	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Belize	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Benin	4				Plaats	Sorteercode		Boite Postale	
Bermuda	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Bhutan	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Bolivia	4	Straat/nummer	Adres 2		Plaats				
Bonaire, Sint Eustatius en Saba	5	Adres 1	Adres 2		Plaats				Eiland
Bosnië en Herzegovina	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Botswana	3				Plaats	Postbus			
Bouvet	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Brazilië	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Brits Territorium in de Indische Oceaan	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Brunei	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Bulgarije	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Burkina Faso	4				Plaats	Sorteercode		Boite Postale	
Burundi	3				Plaats	Postbus			
Kaapverdië	4	Straat/nummer	Adres 2		Plaats				
Cambodja	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Kameroen	3				Plaats	Postbus			
Canada	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Kaaimaneilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Centraal-Afrikaanse Republiek	3				Plaats	Postbus			
Tsjaad	3				Plaats	Postbus			
Kanaaleilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Chili	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats	Commune		Postcode	Provincie
China	7	Straat/nummer	Adres 2	District	Plaats			Postcode	Provincie
Christmaseiland	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Cocoseilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Colombia	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats	Sorteercode			Provincie
Congo	3	Straat/nummer			Plaats				
Congo, Democratische Republiek	5	Straat/nummer			Plaats	Sorteercode		Boite Postale	
Cookeilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Costa Rica	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Ivoorkust	5	Straat/nummer			Plaats	Sorteercode		Boite Postale	
Kroatië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Cuba	4	Straat/nummer			Plaats			Codigo Postal	
Curaçao	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Cyprus	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Tsjechië	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Denemarken	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Djibouti	3				Plaats	Postbus			
Dominica	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Dominicaanse Republiek	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Ecuador	7	Adres 1	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Egypte	6	Adres 1		District	Plaats			Postcode	Provincie
El Salvador	5	Straat/nummer			Plaats			Postcode	Provincie
Equatoriaal-Guinea	3				Plaats	Postbus			
Eritrea	3	Straat/nummer			Plaats				
Estland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Swaziland	4				Plaats	Postbus		Postcode	
Ethiopië	3				Plaats	Postbus			
Falklandeilanden	3	Straat/nummer			Plaats			Postcode	
Faeröer	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Fiji	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Finland	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Frankrijk	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	CEDEX-code		Postcode	
Frans-Guyana	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Frans-Polynesië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Franse gebieden in Indische Oceaan	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Gabon	3				Plaats	Postbus			
Gambia	3	Straat/nummer			Plaats				
Georgia	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Duitsland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Ghana	3				Plaats	Postbus			
Gibraltar	3	Straat/nummer			Plaats				
Griekenland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Groenland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Grenada	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Guadeloupe	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Guam	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Guatemala	5	Straat/nummer			Plaats			Codigo Postal	Provincie
Guernsey	6	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3				Postcode	Eiland
Guinea	3				Plaats	Postbus			
Guinee-Bissau	4	Straat/nummer			Plaats			Codigo Postal	
Guyana	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Haiti	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Heard- en McDonaldeilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Vaticaanstad	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Honduras	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Hongkong	7	Straat/nummer	Adres 2	District	Plaats	Adres 4			Deel van rayon
Hongarije	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
IJsland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
India	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/ Provincie
Indonesië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Iran	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Irak	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Ierland	6	Straat/ nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats	Regio		Postcode (Ierland)	
Isle of Man	7	Straat/ nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats	Regio		Postcode	
Israël	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Italië	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Jamaica	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode			Parochie
Japan	6	Nummer/ straat/ Chome	Ku		ShiGun			Postcode	Prefectuur
Jersey	5	Straat/ nummer	Adres 2					Postcode	Parochie
Jordanië	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Kazachstan	4	Adres 1			Plaats			Postcode	
Kenia	4				Plaats	Postbus		Postcode	
Kiribati	4	Adres 1			Plaats				Eiland
Korea, Dem. Volksrepubliek	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Korea, Republiek	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Kosovo	6	Straat/ nummer	Adres 2	District	Plaats			Postcode	
Koeweit	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats	Regio		Postcode	
Kirgizië	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	



Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Laos, democratische volksrepubliek	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Letland	5	Straat/nummer			Plaats	Sorteercode		Postcode	
Libanon	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Lesotho	3				Plaats	Postbus			
Liberia	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Libië	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Liechtenstein	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Litouwen	4	Straat/nummer			Plaats			Codigo Postal	
Luxemburg	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Macao	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Macedonië	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Madagaskar	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Malawi	3				Plaats	Postbus			
Maleisië	7	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Maldiven	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Mali	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Malta	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Eiland
Marshall-eilanden	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/ Provincie
Martinique	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Mauritanië	3				Plaats	Postbus			
Mauritius	3	Straat/ nummer			Plaats				
Mayotte	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Mexico	8	Straat/ nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats	Colonia/ sectie		Postcode	Staat/ Provincie
Micronesië	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Moldavië	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Monaco	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Mongolië	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Montenegro	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Montserrat	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Marokko	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Mozambique	4	Straat/ nummer			Plaats			Codigo Postal	
Myanmar	5	Adres 1			Plaats	Wijk		Postcode	
Namibië	3				Plaats	Postbus			

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Nauru	3			District		Postbus			
Nepal	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Nederland	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Nederlandse Antillen	5	Adres 1	Adres 2		Plaats				Eiland
Nieuw-Caledonië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Nieuw-Zeeland	6	Straat/nummer	Adres 2	District	Plaats			Postcode	
Nicaragua	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Niger	3				Plaats	Postbus			
Nigeria	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Niue	3				Plaats	Postbus			
Norfolk	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Noordelijke Marianen	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Noorwegen	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Oman	4				Plaats	Postbus		Postcode	Regio
Pakistan	6	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats			Postcode	
Palau	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Palestina, Staat	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Panama	5	Adres 1			Plaats	Sorteercode			Provincie
Papoea-Nieuw-Guinea	3				Plaats				Provincie
Paraguay	4	Straat/nummer	Adres 2		Plaats				
Peru	8	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode			Provincie
Filipijnen	7	Straat/nummer	Adres 2	District	Plaats			Postcode	Provincie
Pitcairn	2	Straat/nummer							
Polen	5	Straat/nummer			Plaats			Postcode	
Portugal	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Puerto Rico	5	Adres 1			Plaats	URB		Postcode	
Qatar	6		Adres 2		Plaats	Regio		Postcode	Postbus
Réunion	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Roemenië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Russische Federatie	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Rwanda	3				Plaats	Postbus			
Samoa	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/Provincie
San Marino	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Sao Tome en Principe	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Saoedi-Arabië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Senegal	3	Straat/nummer			Plaats				
Servië	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Seychellen	4				Plaats	Postbus			Eiland
Sierra Leone	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Singapore	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Sint Maarten (Nederlands)	5	Adres 1	Adres 2		Plaats				Eiland
Slowakije	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats	Sorteercode		Postcode	
Slovenië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Solomoneilanden	5				Plaats	Postbus		Eilandcode	Eiland
Somalië	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Zuid-Afrika	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Zuid-Georgië/ Zuid. Sandwicheil.	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Zuid-Sudan	4	Straat/nummer			Plaats	Postbus		Postcode	
Spanje	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Sri Lanka	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
St. Barthelemy	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats	CEDEX- code		Postcode	
Sint-Helena	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
St. Kitt en Nevis	5	Adres 1	Adres 2		Plaats				Eiland
St. Lucia	5	Straat/ nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Sint-Maarten (Frans)	6	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats	CEDEX- code		Postcode	
St. Pierre en Miquelon	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
St. Vincent en Grenadines	5	Straat/ nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Sudan	4				Plaats	Postbus		Postcode	
Suriname	3	Straat/ nummer			Plaats				
Svalbard en Jan Mayen	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Zweden	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Zwitserland	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Syrië	3	Straat/ nummer			Plaats				
Taiwan (provincie van China)	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Tadzjikistan	5	Straat/ nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Tanzania	3				Plaats	Postbus			

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Thailand	7	Adres 1	Adres 2	Adres 3	Plaats			Postcode	Provincie
Oost-Timor	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Togo	3				Plaats	Postbus			
Tokelau	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Tonga	4				Plaats	Postbus			Eiland
Trinidad en Tobago	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				
Tunesië	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Turkije	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Regio
Turkmenistan	4	Straat/nummer			Plaats			Postcode	
Turks- en Caicoseilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Tuvalu	4				Plaats	Postbus			Eiland
Oeganda	3				Plaats	Postbus			
Oekraïne	5	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	
Unie der Comoren	3				Plaats	Postbus			
Verenigde Arabische Emiraten	6		Adres 2		Plaats	Postbus		Postcode	Emiraat
Verenigd Koninkrijk	7	Straat/nummer	Adres 2	Adres 3	Plaats	Regio		Postcode	
US Minor Outlying Islands	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie

Land (onbewerkbare waarden)	Aantal velden	ADR	ADR2	ADR3	PLAATS	REGIO	STAAT	POSTCODE	PROVINCIE
Uruguay	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Oezbekistan	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Oblast
Vanuatu	3				Plaats	Postbus			
Venezuela	7	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats			Postcode	Provincie
Vietnam	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Britse Maagdeneilanden	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Amerikaanse Maagdeneilanden	6	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	Staat/Provincie
Wallis en Futuna	6	Adres 1	Adres 2		Plaats			Postcode	Provincie
Westelijke Sahara	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Jemen	3	Straat/nummer			Plaats				
Zambia	5	Straat/nummer	Adres 2		Plaats			Postcode	
Zimbabwe	5	Straat/nummer	Adres 2	Verdieping	Plaats				

### Geldige afkortingen van Amerikaanse staten

Deze tabel bevat de keuzelijstwaarden voor staten van de VS.

Afkortingen	Volledige namen
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona



Afkortingen	Volledige namen
CA	Californië
CO	Colorado
CT	Connecticut
DC	District of Columbia
DE	Delaware
FL	Florida
GA	Georgia
HI	Hawaï
IA	Iowa
ID	Idaho
IL	Illinois
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Louisiana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Mississippi
MT	Montana

Afkortingen	Volledige namen
NC	North Carolina
ND	North 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	South Carolina
SD	South Dakota
TN	Tennessee
TX	Texas
UT	Utah
VA	Virginia
VT	Vermont
WA	Washington
WI	Wisconsin

Afkortingen	Volledige namen
WV	West Virginia
WY	Wyoming

### Geldige afkortingen van Amerikaanse gebieden

Deze tabel bevat de keuzelijstwaarden voor gebieden van de VS.

Afkortingen	Volledige namen
AS	Amerikaans-Samoa
FM	Federale Staten van Micronesië
GU	Guam
MH	Marshalleilanden
MP	Noordelijke Marianen
PW	Palau
UM	US Minor Outlying Islands
VI	Amerikaanse Maagdeneilanden

### Geldige postcodes voor de VS

Deze tabel bevat de drie officiële provinciecodes voor postadressen voor het Amerikaanse leger.

Afkortingen	Omschrijving
AE (postcodes 09xxx)	Armed Forces Europe. Deze term omvat Canada, het Midden-Oosten en Afrika.
AK (postcodes 962xx - 966xx)	Armed Forces Pacific.
AA (postcodes 340xx)	Armed Forces Americas. Deze term omvat Midden- en Zuid-Amerika.

### Geldige afkortingen van Canadese provincies/gebieden

Deze tabel bevat de officiële afkortingen voor Canadese provincies (tekstvelden).

Afkortingen	Volledige namen
AB	Alberta

Afkortingen	Volledige namen
BC	British Columbia
MB	Manitoba
NB	New Brunswick
NL	Newfoundland en Labrador
NS	Nova Scotia
NT	Northwest Territories
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Prince Edward Island
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Yukon

### Dubbele records en externe ID's

Als u records importeert, kunt u een van de volgende opties kiezen om dubbele records te verwerken:

- De duplicaten niet importeren
- De bestaande duplicaten overschrijven

**OPMERKING:** de optie voor overschrijven is niet beschikbaar als u afspraakgebruikers, taakgebruikers of aantekeningen importeert. Er worden altijd nieuwe records voor deze recordtypen gemaakt.

- Aanvullende records voor de duplicaten maken (alleen relaties, leads, afspraken en taken)

Als u ervoor kiest om bestaande records te overschrijven als u gegevens importeert, wordt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd of de record in uw importbestand een duplicaat is van een bestaande record in Oracle CRM On Demand. Hiervoor worden de waarden gecontroleerd in de velden die worden gebruikt om op dubbele records te controleren. Als uw record een duplicaat is, worden in Oracle CRM On Demand de velden op de bestaande record in Oracle CRM On Demand bijgewerkt met de waarden van de record die u importeert, met uitzondering van de velden die worden gebruikt om op dubbele records te controleren.

Op vele recordtypen kunt u het veld 'Externe ID' of een vooraf gedefinieerde set velden gebruiken om te controleren of de record in uw importbestand een duplicaat is van een bestaande record in Oracle CRM On Demand. Als u het veld 'Externe ID' gebruikt als het veld om op dubbele records te controleren, worden alle velden op de record in Oracle CRM On Demand bijgewerkt zodra er een dubbele record wordt gevonden, met uitzondering van het veld 'Externe ID'. Als u de vooraf gedefinieerde set velden gebruikt om op dubbele records te controleren, worden eveneens alle velden bijgewerkt op de record in Oracle CRM On Demand, met uitzondering van de velden die worden gebruikt om op duplicaten te controleren.

Als u de vooraf gedefinieerde set velden gebruikt om te controleren of de record in uw importbestand een duplicaat is van een bestaande record, dan wordt met Oracle CRM On Demand de waarde gecontroleerd in alle vooraf gedefinieerde velden om te bepalen of de record een duplicaat is. Als de waarden in alle vooraf gedefinieerde velden in het CSV-bestand precies overeenkomen met de waarden in alle bijbehorende velden in een bestaande record, dan is de record een duplicaat. Stel bijvoorbeeld dat u een relatierecord importeert en dat de waarden in de velden 'Voornaam', 'Achternaam', 'Telefoon werk' en 'E-mail' overeenkomen met de waarden in een bestaande record. De record die u importeert wordt dan als een duplicaat beschouwd. Als de waarden in de velden 'Voornaam', 'Achternaam' en 'E-mail' overeenkomen met de waarden in een bestaande record, maar het veld 'Telefoon werk' leeg is in uw CSV-bestand en niet leeg is in de bestaande record, wordt de record in het CSV-bestand niet als een duplicaat beschouwd.

Voor het recordtype 'Account' kunt u bijvoorbeeld het veld 'Externe ID' of een combinatie van de velden 'Naam account' en 'Locatie' gebruiken om op dubbele records te controleren. Als de record in uw bestand een dubbele record is, wordt de bestaande record in Oracle CRM On Demand als volgt bijgewerkt met de gegevens uit uw importbestand:

- Als u het veld 'Externe ID' hebt gebruikt om op duplicaten te controleren, worden alle andere velden dan het veld 'Externe ID' bijgewerkt op de record in Oracle CRM On Demand.
- Als u de velden 'Naam account' en 'Locatie' hebt gebruikt om op dubbele records te controleren, worden alle andere velden dan 'Naam account' en 'Locatie' bijgewerkt op het record in Oracle CRM On Demand.

#### ***Ga als volgt te werk om records bij te werken:***

- 1 Stel uw CSV-importbestand in met een kolom voor de externe ID's of voor alle velden voor het controleren op duplicaten voor het recordtype.
- 2 Zorg ervoor dat de externe ID's van de veldwaarden voor het controleren op duplicaten identiek zijn aan de waarden voor de bestaande records. Als u externe ID's gebruikt, werkt de update alleen wanneer elke ID uniek is in het systeem.
- 3 Neem in ieder geval alle verplichte velden op in uw CSV-importbestand.
- 4 Selecteer de optie 'Records overschrijven' in stap 1 van de assistent 'Importeren'.
- 5 Zorg ervoor dat u het veld 'Externe ID' of alle velden voor het controleren op duplicaten toewijst in de stap 'Veldtoewijzing' van de assistent 'Importeren'.
- 6 Voltooi alle stappen van de assistent 'Importeren' om de gegevens te importeren.

Wanneer u records bijwerkt met behulp van de assistent 'Importeren', worden alleen velden overschreven die u in de stap 'Veldtoewijzing' toewijst. Als u velden hebt die niet hoeven te worden bijgewerkt en gecontroleerd op duplicaten, hoeft u deze velden niet toe te wijzen.

Als er externe ID's bestaan en u deze tijdens het importproces hebt toegewezen, wordt op basis hiervan bepaald of een record een duplicaat is. Wanneer u andere recordtypen importeert, kunt u deze externe ID's als referentie gebruiken, zodat de koppelingen worden overgenomen in Oracle CRM On Demand.

Bijvoorbeeld: u hebt een kolom `account_id` in het bestand `account.csv` en wilt deze toewijzen aan de record 'Externe unieke ID' in Oracle CRM On Demand. Wanneer u relaties importeert en het bestand `contacts.csv` een kolom `contact_id` (de unieke ID van de relatie) en een kolom `account_id` (een verwijzing naar de ID's in het bestand `account.csv`) bevat, wijst u `contact_id` toe aan 'Externe unieke ID' en `account_id` aan 'Externe ID account'. Tijdens het importproces wordt het veld `account_id` in elke relatierecord gecontroleerd om te bepalen of de account bestaat en om de account aan de relatie te koppelen.

Als er geen externe ID's bestaan of als u externe ID's in uw bestand niet toewijst aan de velden voor de externe ID in de toepassing, worden duplicaten bepaald door sommige velden te vergelijken. De volgende tabel bevat de velden op basis waarvan dubbele records worden bepaald:

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Account	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam account en Locatie OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Adres account	Account, Adres en Adrestype
Accountboek	Account en Boek
Relatie account	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam account en Volledige naam relatie OF</li> <li>■ Externe ID van account en Externe ID van relatie (gemaakt in een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Account-ID en Relatie-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Accountteam	Account en Gebruiker
Accreditatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Accreditatieaanvraag	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Adres	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam adres OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Toewijzing	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Product, Type, Eigenaar en Begindatum OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Toepassing	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Afspraak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer afspraken in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Afspraakrelatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID afspraak, Relatie (Externe ID relatie of Volledige naam relatie)</li> </ul>
Afspraakgebruiker	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID afspraak, Gebruiker (Gebruikers-ID of Externe ID gebruiker)</li> </ul>
Activum	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem)</li> </ul>
Geblokkeerd product	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Boek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Boeknaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Boekgebruiker	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 'Boek-ID', 'Externe boek-ID' of 'Naam boek' als u bestaande boeken wilt bekijken.</li> <li>■ 'Gebruikers-ID' of 'Externe gebruikers-ID' als u boekgebruikers wilt bekijken binnen het boek.</li> </ul>
Makelaarprofiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam makelaarprofiel OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Bedrijfsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam plan OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Campagne	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Broncode OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Ontvanger campagne	<p>Campagne (Externe ID campagne of Campagne-ID), Relatie (Volledige naam relatie of Externe ID relatie), Broncode</p> <p><b>OPMERKING:</b> geef 'Volledige naam relatie' of 'Externe ID relatie' op, maar niet beide.</p>
Certificering	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Certificeringsaanvraag	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Claim	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Claimnummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Relatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voornaam, Achternaam, Telefoon werk en E-mail OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer relaties in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Adres relatie	Relatie, Adres en Adrestype
Relatieboek	Relatie en Boek
Licentie relatie voor staat/provincie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Licentienummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> </ul>



Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Team relatie	Relatie (Naam relatie of Externe ID relatie) en Gebruiker (Gebruikers-ID)
Cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Inschrijving voor cursus	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Dekking	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dekkingsnaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Aangepaste objecten 01, 02, 03	<p>Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem)</p> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer records voor aangepaste objecten in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Aangepaste objecten 04 en hoger	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer records voor aangepaste objecten in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Schade	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Schadenaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Dealer	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Dealregistratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Gebeurtenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Examen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Registratie examen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Rekening	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rekening OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Rekeningenportefeuille	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Portefeuillenaam rekening OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Rekeninghouder	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam rekeninghouder OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Financieel plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam financieel plan OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Financieel product	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam financieel product OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Financiële transactie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Transactie-ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
HCP - Toewijzing relatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Relatie-ID, Product-ID, Type toewijzing en Begindatum OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Verzekerd eigendom	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Type OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Voorraadcontrole rapport	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Meldingsdatum OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Voorraadperiode	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Begindatum OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Genodigde	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gebeurtenis en Naam relatie (Volledige naam relatie of Volledige naam relatie en Relatie-ID) OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Betrokken partij	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam betrokken partij OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Lead	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voornaam, Achternaam, Bedrijf, Primair telefoonnummer en E-mail OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer leads in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
MDF-aanvraag	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aanvraagnaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Berichtgevingsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Berichtgevingsplanitem	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Itemrelaties berichtgevingsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Aantekening	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Niet controleren op duplicaten (er worden altijd nieuwe records gemaakt)</li> </ul>
Doelstelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam doelstelling OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Verkoopkans	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam verkoopkans en Account (Naam account of Externe ID account) OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Relatierol verkoopkans	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam verkoopkans en Volledige naam relatie</li> </ul>
Omzet per product voor verkoopkans	<p>Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem)</p> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer records voor de omzet per product voor verkoopkans in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Volgorde	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordernummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Orderitem	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nummer orderitem OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam partner en Locatie OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Partnerprogramma	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam partnerprogramma OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Accountplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Relatiecode OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Relatie plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Volledige naam relatie OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Verkoopkans plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verkoopkans OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Polis	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Polisnummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Polishouder	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam polishouder OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Portefeuille	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rekeningnummer en Product OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Prijslijst	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam prijslijst OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Regelitem prijslijst	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Regelitem OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Product	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam product OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Productindicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Productindicatiennaam Of</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Productcategorie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Categoriennaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Disclaimer monster	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Relatiecode OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Voorraad monsters	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Relatiecode OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Monsterpartij	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Partijnr OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Monsteraanvraag	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordernummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Monsteraanvraagitem	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nummer orderitem OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>

Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Monstertransactie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Serviceaanvraag	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SA-nummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Profiel sociale media	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auteur en Community OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Oplossing	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Titel OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Speciale prijs product	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Itemnummer OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt niet gecontroleerd op dubbele records wanneer records voor speciale prijs product in de gebruikersinterface worden gemaakt.</p>
Aanvraag speciale prijs <b>OPMERKING:</b> in de importassistent wordt dit recordtype weergegeven als 'SP-aanvraag'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aanvraagnaam OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Taak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Relatie taak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID taak, Relatie (Externe ID relatie of Volledige naam relatie)</li> </ul>
Gebruiker taak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Externe ID taak, Gebruiker (Gebruikers-ID of Externe ID gebruiker)</li> </ul>



Records van dit type	Zijn duplicaten als deze velden overeenkomen
Transactie-item	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Monster OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Gebruiker	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gebruikers-ID OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Voertuig	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Chassisnr OF</li> <li>■ Externe ID (gemaakt door een ander softwaresysteem) OF</li> <li>■ Rij-ID (Oracle CRM On Demand interne ID)</li> </ul>
Relatie voertuig	Voertuig en relatie

**LET OP:** wanneer u bestanden bijwerkt, kunt u het beste de externe ID of de andere set met velden toewijzen om duplicaten te bepalen. Als u beide toewijst, loopt u het risico dat velden voor het controleren op duplicaten worden overschreven terwijl u dit niet wilt. Bijvoorbeeld: als u de externe ID, accountnaam en locatie toewijst wanneer u accountrecords bijwerkt en er wordt een duplicaat gevonden op basis van de externe ID, worden de bestaande waarden in de database overschreven door de accountnaam en de locatie. Als er geen duplicaten zijn gevonden op basis van de externe ID, wordt gecontroleerd op duplicaten op basis van de accountnaam en locatie. Als deze worden gevonden, wordt de externe ID in de database overschreven.

### Overzicht van accountimport en externe ID's

Wanneer u accounts importeert, geeft u op hoe u dubbele records wilt verwerken in de toepassing:

- **Geen dubbele records**  
Als er duplicaten zijn gevonden, wordt de dubbele record niet geïmporteerd.
- **Bestaande records overschrijven**  
Als er duplicaten zijn gevonden, wordt de bestaande record bijgewerkt. Als meer dan één duplicaat wordt gevonden, worden geen records ingevoegd of bijgewerkt.

Nadat u het gedrag hebt geselecteerd, hebt u de mogelijkheid om velden toe te wijzen, inclusief deze twee externe ID's die beschikbaar zijn tijdens het importeren van accounts:

- **Externe unieke ID.** Verwijst naar de externe ID van de huidige record die moet worden geïmporteerd. De externe unieke ID is direct betrokken bij de controle op duplicaten, zoals wordt beschreven in deze sectie.
- **Externe ID bovenliggende account.** Verwijst naar de externe ID van de bovenliggende record voor de huidige record.

Deze externe ID's gedragen zich onafhankelijk van elkaar.

### Scenario's voor externe unieke ID's

#### Scenario A: externe unieke ID wordt niet toegewezen

De controle op duplicaten wordt gebaseerd op de accountnaam en locatie. Als er een duplicaat wordt gevonden, wordt het gedrag bepaald aan de hand van de geselecteerde optie voor het controleren op duplicaten.

### **Scenario B: externe unieke ID wordt toegewezen**

Bij een importactie wordt eerst geprobeerd een dubbele record te zoeken met behulp van de externe unieke ID.

#### ■ Scenario B1: één dubbele externe ID gevonden

De accountnaam en locatie worden gecontroleerd op duplicaten buiten de huidige afgestemde record. Als een duplicaat wordt gevonden, worden geen records bijgewerkt of ingevoegd.

Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Records overschrijven', wordt de record bijgewerkt (inclusief 'Naam account' en 'Locatie').

Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Geen dubbele records', worden geen records bijgewerkt of ingevoegd.

#### ■ Scenario B2: meerdere dubbele externe ID's gevonden

Er worden geen records ingevoegd of bijgewerkt.

#### ■ Scenario B2: geen dubbele externe ID gevonden

Tijdens de importactie wordt nu gecontroleerd op duplicaten op basis van de accountnaam en locatie.

##### ■ Scenario B3a: geen dubbele accountnaam en locatie gevonden.

Record wordt ingevoegd.

##### ■ Scenario B3b: één dubbele accountnaam en locatie gevonden

Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Records overschrijven', wordt de record bijgewerkt, *inclusief de externe unieke ID*. Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Geen dubbele records', worden geen records bijgewerkt.

##### ■ Scenario B3c: meerdere dubbele accountnamen en locaties gevonden

Er worden geen records ingevoegd of bijgewerkt.

### **Scenario C: externe unieke ID wordt niet toegewezen**

De accountnaam en locatie worden gebruikt om op duplicaten te controleren.

#### ■ Scenario C1: één dubbele accountnaam en locatie gevonden

Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Records overschrijven', wordt de record bijgewerkt.

Als de optie voor het controleren op duplicaten is ingesteld op 'Geen dubbele records', worden geen records bijgewerkt of ingevoegd.

#### ■ Scenario C2: meerdere dubbele accountnamen en locaties gevonden

Er worden geen records bijgewerkt of ingevoegd.

#### ■ Scenario C3: geen dubbele accountnaam en locatie gevonden

Record wordt ingevoegd.

### **Scenario's voor externe ID's van bovenliggende accounts**

De externe ID van een bovenliggende account wordt alleen gebruikt om de gerelateerde bovenliggende accountrecord in te stellen. De ID is niet van invloed op de controle op duplicaten of updates.

### **Scenario A: externe ID van bovenliggende account wordt toegewezen**

Tijdens de importactie wordt de externe ID van de bovenliggende account *alleen* gebruikt om de bovenliggende account te bepalen.

#### ■ Scenario A1: meerdere records komen overeen met externe ID van bovenliggende account

Bovenliggende account wordt niet ingesteld.

#### ■ Scenario A2: één record komt overeen met externe ID van bovenliggende account

Bovenliggende account wordt ingesteld.

- Scenario A3: er komen geen records overeen met externe ID van bovenliggende account  
Bovenliggende account wordt niet ingesteld.

### Scenario B: externe ID van bovenliggende account wordt niet toegewezen

Tijdens de importactie worden de naam en locatie van de bovenliggende account gebruikt om de bovenliggende account te bepalen.

- Scenario B1: meerdere records komen overeen met naam en locatie van bovenliggende account  
Bovenliggende account wordt niet ingesteld.
- Scenario B2: één record komt overeen met naam en locatie van bovenliggende account  
Bovenliggende account wordt ingesteld.
- Scenario B3: er komen geen records overeen met naam en locatie van bovenliggende account  
Bovenliggende account wordt niet ingesteld.

## Records koppelen tijdens import

Wanneer u records importeert, kunt u deze koppelen aan bestaande records in de database. U kunt bijvoorbeeld een relatierecord (Jan Pietersen) koppelen aan een accountrecord (Pietersen Autoreparaties).

Voordat u records tijdens het importeren kunt koppelen aan andere records, moet de database al een record bevatten. Wanneer u meer dan één recordtype wilt importeren, kunt u dit het beste doen in de volgorde waarin deze typen worden weergegeven op de pagina 'Import- en exporthulpprogramma's'. Bijvoorbeeld: importeer eerst rekeningrecords en dan relatierecords.

U kunt records tijdens het importeren op twee manieren koppelen:

- Door de naam van de gekoppelde record op te geven of
- Door de externe ID op te geven.

In beide gevallen moet u ervoor zorgen dat uw CSV-importbestand een kolom met de gegevens bevat.

### Records koppelen met behulp van de naam

Als u records wilt koppelen door de naam op te geven, neemt u in het importbestand een kolom op voor de naam van de gekoppelde record. Als u bijvoorbeeld relatierecords wilt importeren die aan accounts zijn gekoppeld, gaat u als volgt te werk:

- Voeg de kolom 'Naam account' toe aan het importbestand.
- Vul de naam van de desbetreffende account voor elke relatierecord in.
- Gebruik de importassistent om de kolom 'Naam account' toe te wijzen aan het veld 'Account' in de relatierecord.

**OPMERKING:** als een relatierecord wordt geïmporteerd met een bijbehorende account die nog niet in de database voorkomt, kunt u een record maken tijdens de importactie. Voor de automatisch gemaakte accountrecord wordt het adres van de relatie gebruikt als factuur- en verzendadres van de account. Als u deze functie wilt inschakelen, selecteert u de optie 'Gekoppelde record maken' in stap 1 van de importassistent.

### Records koppelen met behulp van de externe ID

U kunt een unieke ID importeren in het veld 'Externe ID' voor elke record in de toepassing. Vervolgens kunt u het veld 'Externe ID' gebruiken om koppelingen tussen records te maken tijdens latere importaties.

Bijvoorbeeld: in een geëxporteerd CSV-bestand met relatierecords wordt voor elke relatie een bijbehorende account aangeduid. In de kolom 'Accountcode' wordt elke account vertegenwoordigd door een numerieke code in plaats van een naam. Wanneer u deze records importeert, importeert u eerst de accountrecords, waarbij u de kolom 'Accountcode' in het CSV-bestand toewijst aan het veld 'Externe ID' in de toepassing. Vervolgens

importeert u de relatierecords, waarbij u de kolom 'Accountcode' in het CSV-bestand toewijst aan het veld 'Externe ID van account' in de relatierecord van Oracle CRM On Demand om een koppeling tussen de relatie- en accountrecords te maken.

## Richtlijnen voor het controleren van gegevens

Controleer de gegevens in uw CSV-bestand voordat u dit bestand in Oracle CRM On Demand importeert:

- 1 Controleer de richtlijnen voor het veldtype van de gegevens. Zie Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764).
- 2 Controleer de specifieke informatie die bij elk recordtype hoort dat u wilt importeren.  
De dropdownlijst op de pagina 'Import- en exporthulpprogramma's' toont de aanbevolen volgorde voor het importeren van records. De recordtypen in de lijst hangen af van de branche-specifieke oplossingen die u hebt geïmplementeerd, maar de recordtypen moeten worden geïmporteerd in de volgorde die in de lijst wordt getoond.

**OPMERKING:** bij de richtlijnen voor het controleren van gegevens worden voorbeelden gebruikt waarbij wordt verwezen naar installaties van Oracle CRM On Demand in de V.S. en Canada. Voor installaties in andere landen kunnen de standaardlijsten met geldige waarden afwijken van de informatie in dit onderwerp. Zo is de lijst met geldige waarden voor provincies anders voor een installatie buiten de V.S. en Canada. Ook kunnen de geldige waarden verschillen, afhankelijk van de ondersteunde talen.

In het geëxporteerde CSV-bestand wordt de volgorde van de velden bepaald via Oracle CRM On Demand. Deze volgorde kan op elk moment wijzigen. Vertrouw er daarom niet op dat de velden in het geëxporteerde CSV-bestand in een specifieke volgorde staan. Het hernoemen van de waarden voor iTAG of veldnamen is niet van invloed op de volgorde van de velden in het exportbestand. Overweeg Oracle Web services te gebruiken, als u meer controle wilt kunnen uitoefenen over de veldvolgorde.

## Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens

Controleer of de gegevens die u wilt importeren, voldoen aan de specificaties voor het desbetreffende veldtype. In dit onderwerp worden de volgende veldtypen beschreven:

- Tekst
- Keuzelijst
- Getal
- Geheel getal
- Valuta
- Percentage
- Selectievakje
- E-mail
- Telefoon
- Datum/ Tijd
- Datum

### Tekst

Voor elk tekstveld in Oracle CRM On Demand geldt een maximumlengte. Resterende tekens worden niet geïmporteerd. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

**TIP:** vergelijk de lengte van de gegevens die u wilt importeren met de toegestane lengte. (Open het bestand in een spreadsheettoepassing en gebruik een van de spreadsheetfuncties om de langste waarde in een kolom te bepalen.) Wanneer de gegevens de limiet overschrijden, kunt u deze eventueel importeren in een aangepast veld, de gegevens in twee aparte velden splitsen of bepaalde gegevens afkorten, zodat deze binnen de doellengte passen.

## Keuzelijst

Met enkelvoudige keuzelijstvelden kan een gebruiker een afzonderlijke waarde selecteren in een lijst met waarden voor het veld. Met meervoudige keuzelijstvelden kan een gebruiker een of meer waarden selecteren in een lijst met waarden voor het veld. Als u meerdere waarden importeert in een meervoudig keuzelijstveld, scheidt u de waarden met een puntkomma.

Als de gebruikerstaal gelijk is aan de bedrijfstaal, kunt u gedurende het importproces opgeven of u nieuwe keuzelijstwaarden vanuit uw CSV-bestand wilt toevoegen aan de toepassing of niet. De optie die u kiest is van toepassing op zowel enkelvoudige als meervoudige keuzelijstvelden.

**Opmerking:** de optie waarmee u nieuwe keuzelijstwaarden kunt importeren, is niet beschikbaar bij het importeren van opmerkingen. De optie is ook niet beschikbaar als de gebruikerstaal verschilt van de standaardtaal van het bedrijf.

Als u ervoor kiest om deze waarden niet toe te voegen, worden alleen keuzelijstwaarden geïmporteerd die precies overeenkomen met de waarden in de toepassing. (Waarden zijn hoofdlettergevoelig.) In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

De systeembeheerder kan de keuzelijstwaarden voor velden wijzigen, met uitzondering van enkele specifieke velden. (Zie voor de uitzonderingen de richtlijnen voor het recordtype dat u wilt importeren.)

**OPMERKING:** als u ervoor kiest om nieuwe keuzelijstwaarden toe te voegen tijdens het importeren van gegevens, worden deze waarden mogelijk pas na 24 uur weergegeven in de rapporten. Gedurende die tijdsperiode kunt u de nieuwe keuzelijstwaarden mogelijk niet als filters gebruiken.

Als een enkelvoudig keuzelijstveld in een record een waarde bevat die is uitgeschakeld, wordt de waarde niet uit het veld verwijderd wanneer u de record bijwerkt met de importassistent, tenzij u een nieuwe, actieve waarde of een null-waarde opgeeft voor het veld in de importgegevens. Als een meervoudig keuzelijstveld in een record een of meer waarden bevat die zijn uitgeschakeld, wordt via de instelling van het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden' in het bedrijfsprofiel bepaald of het veld via de importassistent kan worden bijgewerkt met een lijst met waarden waarin de uitgeschakelde waarden zijn opgenomen die al in het veld zijn geselecteerd. Zie [De instelling Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden \(op pagina 1342\)](#) voor meer informatie over het selectievakje 'Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden'.

### ***Ga als volgt te werk om de gegevens in uw bestand te vergelijken met de geldige waarden in de toepassing:***

- 1 Open uw bestand in een spreadsheettoepassing.

**TIP:** als u het bestand opent in Microsoft Excel, kunt u de functionaliteit 'AutoFilter' gebruiken om te bekijken welke waarden worden weergegeven voor specifieke kolommen in uw bestand.

- 2 Vergelijk de waarden in uw bestand met de geldige waarden in Oracle CRM On Demand door een van de volgende stappen uit te voeren:
  - Als u beheerder bent, klikt u in de toepassing op de algemene koppeling 'Beheer' en gaat u naar de pagina 'Veldset-up' met het veld waarvan u de waarden wilt vergelijken.
  - Klik in Oracle CRM On Demand op het gewenste tabblad en selecteer een record. Klik op de bewerkingspagina op de vervolgkeuzelijst voor het veld dat u wilt controleren en vergelijk deze velden met uw gegevens.

**TIP:** zorg ervoor dat elke geïmporteerde waarde overeenkomt met een bestaande waarde als u besluit om de importgegevens te beperken tot *alleen* de waarden die overeenkomen met de bestaande waarden. Hoofdletters zijn belangrijk bij het bepalen of er sprake is van een overeenkomst. U kunt de gegevens in het importbestand wijzigen, zodat deze overeenkomen met de geldige waarden of u kunt keuzelijstwaarden toevoegen aan de toepassing (zie [Keuzelijstwaarden wijzigen \(zie Changing Picklist Values op pagina 1340\)](#)).

## Getal

Importgegevens kunnen een getal tussen -2.147.483.648 en 2.147.483.647 zijn. Scheidingstekens voor duizendtallen in de importgegevens worden genegeerd. Cijfers na een decimale komma worden afgerond op de dichtstbijzijnde honderdste.

Als er tijdens de importactie een waarde met onverwachte tekens wordt aangetroffen of als de waarde buiten het acceptabele bereik ligt, worden de gegevens voor het veld *niet* geïmporteerd. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

Ongeacht de geïmporteerde indeling worden nummervelden overal in de toepassing in dezelfde indeling weergegeven (bijvoorbeeld: 1.234).

### Geheel getal

Gehele getallen kunnen een waarde tussen -2.147.483.648 en 2.147.483.647 zijn.

### Valuta

Importgegevens kunnen ieder geldig getal van maximaal vijftien cijfers zijn. Scheidingstekens voor duizendtallen in de importgegevens worden genegeerd. Cijfers na een decimale komma worden afgerond op de dichtstbijzijnde honderdste. Importgegevens kunnen worden voorafgegaan door het valutateken \$ of door een ander valutateken. Negatieve getallen zijn geldig.

Als er tijdens de importactie een waarde met onverwachte tekens wordt aangetroffen of als de waarde te veel cijfers bevat, worden de gegevens voor het veld *niet* geïmporteerd. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

Ongeacht de geïmporteerde indeling worden valutavelden overal in de toepassing in dezelfde indeling weergegeven (bijvoorbeeld: \$1.000.000,00).

### Percentage

Importgegevens kunnen ieder geldig getal van maximaal vijftien cijfers zijn. Scheidingstekens voor duizendtallen in de importgegevens worden genegeerd. Cijfers na een decimale komma worden afgerond op de dichtstbijzijnde honderdste. Negatieve getallen zijn geldig. Importgegevens kunnen worden voorafgegaan of gevolgd door het teken % en ieder aantal spaties tussen het getal en %. Bijvoorbeeld: de volgende geldige waarden worden allemaal weergegeven als 1.234,36% in de toepassing:

1234,36  
1.234,36  
1234,35678  
1234,36%  
1.234,36 %

Als er tijdens de importactie een waarde met onverwachte tekens wordt aangetroffen of als de waarde buiten het acceptabele bereik ligt, worden de gegevens voor het veld *niet* geïmporteerd. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

Ongeacht de geïmporteerde indeling worden percentagevelden overal in de toepassing in dezelfde indeling weergegeven. (bijvoorbeeld: 1.234,36% (met punten en gevolgd door het teken %)).

### Selectievakje

Een selectievakje heeft slechts twee instellingen: ingeschakeld of uitgeschakeld. De volgende tabel bevat de waarden die u kunt gebruiken bij het importeren van gegevens. Deze waarden zijn niet hoofdlettergevoelig, dus in de toepassing wordt 'waar', 'w' en dergelijke herkend.

Het selectievakje is ingeschakeld	Selectievakje is leeg (uitgeschakeld)
1	0

Het selectievakje is ingeschakeld	Selectievakje is leeg (uitgeschakeld)
J	N
Ja	Nee
W	O
Waar	Onwaar
Ingeschakeld	Uitgeschakeld

Alle overige waarden in de gegevens leiden ertoe dat het selectievakje in de toepassing wordt uitgeschakeld. In de e-mail met importresultaten wordt u *niet* gewaarschuwd als deze situatie zich voordoet.

U moet uw vertaalde equivalenten van de waarden in de tabellen gebruiken als u in een andere taal importeert. De waarden in de eerste twee rijen van de tabel worden echter geaccepteerd, ongeacht uw taalinstelling: J, N, 1, 0.

**TIP:** controleer of er waarden zijn waarvoor het selectievakje zou moeten worden ingeschakeld maar die niet als zodanig worden herkend tijdens de importactie. Converteer deze waarden naar 'J' voordat u de importactie uitvoert.

Als tijdens het importproces een selectievakje voor het geïmporteerde recordtype niet wordt toegewezen aan een veld van het importbestand, wordt de waarde ingesteld op uitgeschakeld voor elke geïmporteerde record.

### E-mail

Als de importgegevens niet overeenkomen met een bepaalde indeling, worden de gegevens voor het veld niet geïmporteerd. De volgende criteria worden als ongeldig beschouwd:

- E-mailgegevens die eindigen of beginnen met een apenstaartje (@) of een punt (.). Beide symbolen moeten aan beide zijden alfanumerieke tekens bevatten. Bijvoorbeeld: de volgende waarden zijn ongeldig:
  - a@.
  - @a.
  - @.a
  - a@a.
  - a@.a
  - @a.a
- Lege tekenreeks
- Tekenreeks te lang
- Geen tekens voor het apenstaartje (@), bijvoorbeeld @juisteapparatuur.nl
- Geen apenstaartje (@), bijvoorbeeld voorbeeldjuisteapparatuur.nl
- Geen punt (.), bijvoorbeeld: voorbeeld@juisteapparatuur.nl
- Geen domein, bijvoorbeeld: voorbeeld@
- Geen domeinsuffix zoals nl, bijvoorbeeld: voorbeeld@juisteapparatuur
- Meerdere apenstaartjes (@), bijvoorbeeld: voorbeeld@@juisteapparatuur.nl
- Opeenvolgende punten (.), bijvoorbeeld: voorbeeld@juisteapparatuur..nl
- Spaties in de tekenreeks, bijvoorbeeld: voo rbeeld@juisteapparatuur
- Andere tekens dan de volgende tekens in het lokale onderdeel van een e-mailadres:
  - Hoofdletters en kleine letters (niet hoofdlettergevoelig)
  - De cijfers 0 tot en met 9

- De tekens ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ .
- Speciale tekens in de domeinnaam van een e-mailadres. Speciale tekens zijn: ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ ( )

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

, ( ) [ ] : ; " < >

In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer gegevens voor het veld niet zijn geïmporteerd vanwege een onjuiste indeling.

### Telefoon

Voor het importeren van telefoonnummergegevens zijn dezelfde indelingsregels van toepassing als voor het invoeren van telefoonnummergegevens. Gegevens in een herkende telefoonnummerindeling worden geconverteerd naar een consistente indeling in de toepassing.

De veldlengteregels die van toepassing zijn op tekstvelden, zijn ook van toepassing op telefoonnummervelden. Met name als de importgegevens langer zijn dan het toepassingsveld, worden de resterende tekens *niet* geïmporteerd. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

### Datum/ Tijd

Importgegevens kunnen verschillende datum-/tijdweergaven bevatten. Als onderdeel van het importproces kunt u selecteren welke indeling wordt gebruikt in uw CSV-bestand.

Ongeacht de geïmporteerde indeling worden datum-/tijdvelden overal in de toepassing in dezelfde indeling weergegeven (bijvoorbeeld 19-1-1964 12:15). De indeling waarin gegevens worden weergegeven, wordt bepaald op basis van de landinstelling van de gebruiker, die wordt weergegeven op de pagina 'Persoonlijke gegevens'.

De datum-/tijdwaarden worden verondersteld juist te zijn voor de tijdzone van degene die de importactie uitvoert, zoals is weergegeven op zijn of haar pagina 'Persoonlijke gegevens' in de toepassing. Nadat de datums/tijden zijn geïmporteerd, zien gebruikers die de gegevens bekijken in een andere tijdzone, echter een datum/tijd die is aangepast aan hun tijdzone.

**TIP:** zorg ervoor dat de tijdzone van degene die de importactie uitvoert, overeenkomt met de tijdzone van de datum/tijden in het importgegevensbestand. Bijvoorbeeld: als de datum/tijden in de importgegevens gelden voor 'Pacific Standard Time' en een gebruiker in de zone 'Eastern Standard Time' deze gegevens importeert, zijn alle tijden onjuist (een verschil van drie uur). De gebruiker kan dit oplossen door de tijdzone tijdelijk in te stellen op 'Pacific Standard Time' tijdens de importactie, zodat de tijden juist worden geïmporteerd. Bepaal voor welke tijdzone de datum/tijden in uw importbestand gelden voordat u een importactie start. Het komt erg vaak voor dat datum/tijden in CSV-gegevensbestanden in GMT-indeling (Greenwich Mean Time) zijn, dus controleer dit voordat u de importactie uitvoert.

#### ■ Datums in datum-/tijdvelden

Wanneer u de importassistent uitvoert, moet u opgeven of importgegevens een datum met eerst de maand (MM) of eerst de dag (DD) bevatten. Als u de datum met eerst de maand opgeeft, worden de volgende indelingen ondersteund:

MM-DD-JJ

MM-DD-JJJJ

MM-DD (jaar wordt standaard ingesteld op huidig jaar)

Als u de datum met eerst de dag opgeeft, worden de volgende indelingen ondersteund:



DD-MM-JJ  
 DD-MM-JJJJ  
 DD-MM (jaar wordt standaard ingesteld op huidig jaar)

U kunt ook de volgende indeling voor importgegevens opgeven: JJJJ-MM-DD.

In al deze indelingen kunnen MM en DD beginnen met een 0 wanneer de datum of maand uit één cijfer bestaat, maar de 0 is niet vereist.

**OPMERKING:** datums in de indeling DD-MMM-JJ of DD-MMM-JJJJ worden momenteel *niet* ondersteund.

#### ■ Tijden in datum-/tijdvelden

In de importgegevens kan een tijd worden opgegeven. Voeg een spatie na de datum en voeg vervolgens de tijd toe als u een tijd met een datum wilt opgeven. Als er geen tijd is opgegeven met een datum, wordt de tijd ingesteld op 00:00:00 (middernacht). De volgende tijdsindelingen worden ondersteund:

UU24:MM:SS

UU:MM:SS AM

(waarbij UU24 een 24-uursindeling vertegenwoordigt en AM staat voor AM of PM als UU een 12-uurswaarde is)

MM of SS kan worden weggelaten; in dat geval worden ze tijdens de importactie op 00 ingesteld. UU, MM en SS kunnen beginnen met een 0 wanneer de waarde uit één cijfer bestaat, maar de 0 is niet vereist.

**OPMERKING:** ongeacht de optie voor de datum-/tijdsindeling die u tijdens het importproces hebt geselecteerd, worden tijden in een 24-uursindeling geaccepteerd. Bijvoorbeeld: als u de standaardindeling voor Canada selecteert (uu:mm:ss AM/PM) en uw bestand een tijd van 15:00:00 bevat, worden de gegevens op de juiste manier geïmporteerd als 3:00:00 PM.

## Datum

In gegevensvelden van de toepassing kan slechts één datum worden ingevoerd en weergegeven; u kunt geen tijd hierin opgeven. Wanneer u gegevens importeert in een van deze velden, zijn geldige indelingen voor importgegevens hetzelfde als voor datum-/tijdvelden. Tijd kunt u echter beter *niet* opgeven in de importgegevens. Als u dat toch doet, wordt de tijd genegeerd tijdens de importactie.

Ongeacht de geïmporteerde indeling worden datumvelden overal in de toepassing in dezelfde indeling weergegeven (bijvoorbeeld: 18-12-2003).

## Verplichte velden

Als een veld als vereist is gemarkeerd (standaard of door de beheerder), wordt de volledige record geweigerd als u de vereiste velden niet toewijst aan kolommen in uw CSV-bestand. In de e-mail met importresultaten wordt u gewaarschuwd wanneer deze situatie zich voordoet.

**TIP:** controleer de velden voor het geïmporteerde type record om te bepalen welke velden vereist zijn. Zorg ervoor dat de importgegevens een geldige waarden voor al deze velden bevatten.

## Alleen-lezenvelden

'Alleen lezen'-velden gedragen zich als volgt tijdens een importactie:

- Als een veld 'Alleen lezen' een keuzelijst heeft, moet u de keuzelijstwaarden precies afstemmen om deze te importeren.
- Als u 'Alleen lezen'-toegang tot een veld hebt, kunt u geen gegevens importeren in dat veld.

## Vorbereiding voor gegevens importeren

Voordat u begint met het importeren van gegevens in Oracle CRM On Demand, bepaalt u eerst welke importmethode u wilt gebruiken. Zie [Import- en exporthulpprogramma's \(op pagina 1724\)](#) voor meer informatie over het kiezen van de juiste importmethode. In het Oracle Data Loader On Demand hulpprogramma worden

bijvoorbeeld alleen bepaalde recordtypen ondersteund. Zie de Oracle Data Loader On Demand Guide voor meer informatie. Het wordt ook aangeraden om het volgende onderwerp te lezen voordat u een importactie uitvoert: .

U moet mogelijk gegevens in uw CSV-bestand of in Oracle CRM On Demand bewerken om te zorgen dat alle bestandsgegevens worden geïmporteerd. Doe het volgende voordat u importeert om te bepalen of dit nodig is:

■ Bepaal welke recordtypen u wilt importeren.

U kunt verschillende recordtypen importeren, zoals leads, accounts, relaties en aantekeningen. U moet per keer slechts één recordtype importeren en u moet de aanbevolen volgorde voor importeren aanhouden.

Als u bijvoorbeeld een bestand hebt met een lijst met uw relaties en een ander bestand met uw accounts, moet u eerst de accounts en vervolgens de relaties importeren om de relaties te behouden die tussen deze recordtypen zijn ingesteld.

De volgorde voor importeren wordt weergegeven in de gebruikersinterface zelf op de pagina 'Import- en exporthulpprogramma's.

■ Controleer de gegevens in uw bestand op de volgende zaken:

■ Consistent gebruik van hoofdletters en kleine letters, afkortingen en spelling.

Tekstwaarden worden exact geïmporteerd zoals ze in uw CSV-bestand worden weergegeven. Verschillen in hoofdlettergebruik kunnen ertoe leiden dat extra records worden gemaakt, terwijl dit niet is gewenst. Alle volgende waarden voor de accountnaam zouden bijvoorbeeld zorgen voor een nieuwe record: ABC, abc, A.B.C.

Verder moeten de spelling, het hoofdlettergebruik en de afkorting van adressen identiek zijn om te voorkomen dat aanvullende records worden gemaakt aangezien twee accountrecords pas als identiek worden gezien als de accountnaam *en* locatie identiek zijn. Al de volgende records worden bijvoorbeeld **niet** als identiek gezien:

ABC, Kleine Marktstraat 111

ABC, Kleine Marktstr. 111

ABC, Kleine Marktstr. 111

ABC, Kl. Marktstraat 111

■ Maximaal toegestane lengte.

■ Opmaakvereisten voor het veld.

Zie Richtlijnen voor gegevenscontrole (zie [Richtlijnen voor het controleren van gegevens](#) op pagina 1764) voor meer informatie.

■ Controleer de toepassing op verplichte velden voor het recordtype dat u wilt importeren.

U moet de gegevens in uw CSV-bestand aan alle verplichte velden toewijzen. Als u dit niet doet, wordt de record afgewezen. Zie de pagina 'Bewerken' voor het recordtype dat u wilt importeren om te bepalen welke velden verplicht zijn. Verplichte velden worden in het rood weergegeven. De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als een veld vereist wordt als er wordt voldaan de conditie die is gedefinieerd voor het veld en als er geen waarde is opgenomen in het importbestand voor het conditioneel verplichte veld, wordt de record afgewezen.

■ Voeg velden aan de toepassing toe als u gegevens wilt importeren die niet kunnen worden toegewezen aan de standaardvelden van de toepassing.

Tijdens het importeren moet u elk veld in uw bestand overeenstemmen met een bestaand veld in de toepassing om de gegevens vast te leggen. Als uw rol de machtiging 'Toepassing aanpassen' omvat, kunt u nieuwe (aangepaste) velden in Oracle CRM On Demand maken die u toewijst aan de bestaande velden. Zie [Velden maken en bewerken \(op pagina 1303\)](#) voor instructies.

■ Stel, indien nodig, keuzelijstwaarden in.

U kunt tijdens het importeren opgeven hoe keuzelijstwaarden in uw CSV-bestand worden verwerkt wanneer deze niet overeenkomen met bestaande keuzelijstwaarden in de toepassing:

- Aan de toepassing toevoegen als nieuwe waarden

**OPMERKING:** als u de wijzigingen in keuzelijstwaarden in de toepassing wilt zien, moet u zich mogelijk afmelden en opnieuw aanmelden.

- Niet toevoegen (alleen waarden vastleggen die overeenkomen en de rest leeg laten)

Als u de keuzelijstwaarden wilt gebruiken die al in de toepassing bestaan en alleen gegevens wilt importeren die hiermee overeenkomen, moet u controleren of de keuzelijstwaarden exact overeenkomen, inclusief spelling en hoofdlettergebruik (waarden zijn hoofdlettergevoelig).

Sommige keuzelijstwaarden kunnen niet worden gewijzigd, en niet alle keuzelijstwaarden volgen het beschreven gedrag. Zie Richtlijnen voor gegevenscontrole (zie [Richtlijnen voor het controleren van gegevens](#) op pagina 1764) en bekijk de richtlijnen voor het recordtype dat u wilt importeren.

- Selecteer de juiste tijdnotatie.

Als u de tijdnotatie UU:MM:SS AM gebruikt, moet u voor de beste resultaten aangeven of uw gegevens in het CSV-bestand AM of PM zijn. Als u een tijdnotatie met AM/PM kiest, maar de gegevens bevatten geen AM of PM, worden de velden als volgt verwerkt:

- Als het veld 'UU' groter dan of gelijk aan 8 is en kleiner dan of gelijk aan 12, worden deze velden als AM beschouwd.
- Als het veld 'UU' kleiner dan 8 is en groter dan 12, worden deze velden als PM beschouwd. 7:00:00 wordt bijvoorbeeld als 7:00 PM verwerkt en 9:00:00 wordt als 9:00 AM verwerkt.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Keuzelijstwaarden wijzigen (zie [Changing Picklist Values](#) op pagina 1340)
- Import- en exporthulpprogramma's (op pagina 1724)

Zie 1800338.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over de voorbereiding voor het importeren van gegevens.

## Accountadresvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u accountadressen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. U kunt accountadresvelden alleen importeren in Oracle CRM On Demand als de optie voor gedeelde adressen is ingeschakeld voor uw bedrijf. Zie [Adressen beheren \(op pagina 369\)](#) voor meer informatie over gedeelde adressen.

Standaardveldnaam adres	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rij-ID	ID	15	Geen.
Account-ID	ID	15	Geen.
Externe ID van account	Tekst	30	Geen.

Standaardveldnaam adres	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Adres-ID	ID	15	Geen.
Externe ID adres	Tekst	30	Geen.
Adrestype	Keuzelijst	30	De volgende standaardadrestypen zijn beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.
Facturering	Selectievakje	1	Als het veld 'Facturering' de waarde 'J' bevat, is het adres een factuuradres. De waarden voor dit veld zijn 'J' en 'N'.
Verzending	Selectievakje	1	Als het veld 'Verzending' de waarde 'J' bevat, is het adres een verzendadres. De waarden voor dit veld zijn 'J' en 'N'.

#### Accountboekvelden: importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u accountboeken in Oracle CRM On Demand importeert.

**OPMERKING:** Om records voor accountboeken of relatieboeken te importeren, moet aan uw rol de machtiging voor toekomstige boeken beheren zijn toegewezen.

De informatie in dit onderwerp is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Veldtyperichtlijnen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Zie [Boektoewijzingen op basis van tijd \(op pagina 1537\)](#) voor meer informatie over boektoewijzingen op basis van tijd.

Standaardveldnaam boekaccounts	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Boek	Tekenreeks	150	Geen
Boek-ID	Tekenreeks	15	Geen
Externe boek-ID	Tekenreeks	30	Geen
Account: ID	Tekenreeks	15	Account-ID.
Account	Tekenreeks	100	Geen
Accountlocatie	Tekenreeks	50	Geen

Standaardveldnaam boekaccounts	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van account	Tekenreeks	30	Geen
Begindatum	Datum	Geen	De datum waarop de record moet worden geactiveerd.
Einddatum	Datum	Geen	De datum waarop de activering van de record moet worden geannuleerd.
Primair in toekomst	Tekenreeks	1	Als voor de optie 'Primair in toekomst' de waarde 'J' is geselecteerd, wordt het boek voor de huidige record ingesteld op 'Primair' voor het gegevensobject als het boek wordt geactiveerd. Deze optie is gebaseerd op het veld 'Begindatum'. De waarden voor dit veld zijn: 'J' en 'N'.

#### Accountrelatievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u accountrelaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764) Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam accountrelaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account-ID	ID	15	Geen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Naam account	Varchar	100	Geen

Standaardveldnaam accountrelaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Naam relatie	Tekst	255	De volledige naam van de relatie
Relatie-ID	ID	15	Geen
Valuta	Varchar	20	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen

**Velden concurrent voor account: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u concurrenten voor accounts in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764) Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam concurrent voor account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account-ID	ID	15	Geen
Concurrent-ID	ID	15	Geen
Deze account	Tekst	100	Hiermee wordt de bovenliggende accountnaam aangegeven.
Concurrent account	Tekst	100	Hiermee wordt de naam van de concurrent aangegeven.
Externe unieke ID van account	Tekst	30	Geen
Externe ID van concurrent	Tekst	30	Geen

Standaardveldnaam concurrent voor account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
ID	ID	15	Hiermee wordt de rij-ID van de concurrent voor account aangegeven.
Rol	Keuzelijst	30	Geen
Rol omkeren	Keuzelijst	30	Geen
Begindatum	Datum	Geen	Geen
Einddatum	Datum	Geen	Geen
Status	Tekst	30	Geen
Sterke punten	Aantekening	1999	Geen
Zwakke punten	Aantekening	1999	Geen
Relatie-ID	ID	15	Geen
Primaire relatie	Tekst	100	Geen
Opmerkingen	Aantekening	1999	Geen

#### Accountgebeurtenisvelden: importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u accountgebeurtenissen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764) Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam accountgebeurtenisveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	50	Geen
Account-ID	ID	15	Geen
Externe unieke ID van account	ID	15	Externe unieke ID van de account

Standaardnaam accountgebeurtenisveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Gebeurtenis	Tekst	50	Naam van de gebeurtenis
Gebeurtenis-ID	ID	15	Geen
Gebeurtenis: ID extern systeem	ID	15	ID extern systeem van de gebeurtenis
Rij-ID	ID	15	Geen

### Accountvelden: importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u accounts in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Accountvaluta	Keuzelijst	15	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Naam account	Tekst	100	Dit veld is standaard verplicht. Zorg daarom dat alle records een waarde in dit veld hebben voordat u gaat importeren.
Type account	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Concurrent', 'Klant', 'Partner' en 'Prospect'
Jaaromzet	Valuta	15	Geen
Factuuradres	Keuzelijst	100	De waarde in dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf. De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Factuuradres 2, 3	Tekst	100 elk	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.



Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Factuuradres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Plaats factuur	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Land factuur	Keuzelijst	30	De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In de toepassing kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postbus/sorteercode factuur	Tekst	30	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, moet u de volgende adresgegevens toewijzen aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Provincie factuur	Tekst	50	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, moet u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toewijzen aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Staat VS factuur	Keuzelijst	2	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In de toepassing kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postcode factuur	Tekst	30	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Externe ID factuuradres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Gespreksfrequentie	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt deze ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een limiet van 16.350 tekens.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Furigana - naam	Tekst	100	De Furigana-equivalent van Kanji (alleen voor Japans).
HIN	Tekst		Afkorting van 'Health Industry Number'. Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Branche	Keuzelijst	50	<p>In de toepassing kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren. Uw beheerder voor Oracle CRM On Demand kan ook een aangepast veld 'Account' maken met de geldige waarden die u in uw importgegevens verwacht. Hierdoor kunt u uw gegevens in dat aangepaste veld importeren in plaats van in dit veld.</p> <p>Geldige standaardwaarden: 'Auto-industrie', 'Energie', 'Financiële dienstverlening', 'High-tech', 'Fabricage', 'Overig', 'Farmaceutische bedrijven', 'Detailhandel', 'Services' en 'Telecommunicatiebedrijven'</p>
Beïnvloedingstype	Tekst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Datum laatste gesprek	Datum/tijd UTC	7	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Locatie	Tekst	50	<p>In de meeste gevallen worden op basis van dit veld dubbelde records vastgesteld. Zie <a href="#">Dubbele records en externe ID's (op pagina 1748)</a> voor meer informatie.</p> <p>Bijvoorbeeld: teneinde onderscheid te maken tussen het hoofdkantoor en een filiaal van account XYZ, wordt zowel de accountnaam als de locatie gecontroleerd om te bepalen of een record een duplicaat is.</p>
Hoofdfaxnr.	Telefoon	40	Geen
Hoofdtelefoonnr.	Telefoon	40	Geen
Marktpotentieel	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Marktsegment	Tekst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze tekst bewerken.

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Marktaandeel	Getal	22	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gewijzigd door	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Het is momenteel niet mogelijk de waarde van dit veld in te stellen tijdens het importeren. De waarde wordt automatisch ingesteld door de toepassing.
Aantal medewerkers	Geheel getal	Niet van toepassing	Geen
Aantal artsen	Getal	Niet van toepassing	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Eigenaar	E-mail	50	Bestandsgegevens moeten overeenkomen met de aanmeld-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde bevat voor dit veld (inclusief geen waarde), wordt de veldwaarde ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.  Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig veld uit een importbestand wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt 'Eigenaar' voor alle geïmporteerde records ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Bovenliggende account	Tekst	100	Moet een geldige accountnaam zijn.
Externe ID van bovenliggende account	Tekst	30	Geen
Locatie bovenliggende account	Tekst	50	Geen
Partner	Selectievakje	Niet van toepassing	Geeft aan dat de account een partner is.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prioriteit	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Laag', 'Gemiddeld' en 'Hoog'

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Openbaar bedrijf	Selectievakje	Niet van toepassing	Dit vakje moet worden ingeschakeld als dit een openbaar (in plaats van een particulier) bedrijf is.
Waardering 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5. Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Waardering 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Waardering 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Account opnieuw toewijzen	Selectievakje	Niet van toepassing	Geeft aan dat de account opnieuw moet worden toegewezen. Wanneer deze accountrecord wordt geïmporteerd, worden hiervoor automatisch toewijzingsregels geactiveerd als uw beheerder of manager deze functionaliteit heeft ingesteld.
Referentie	Selectievakje	Niet van toepassing	Dit vakje moet worden ingeschakeld als deze account toestemming heeft gegeven om als referentie aan prospects te worden doorgegeven.
Referentie sinds	Datum	Niet van toepassing	Geen
Regio	Keuzelijst	25	Geldige standaardwaarden: 'Oost', 'West' en 'Centraal'
Route	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt de keuzelijst bewerken.
Verzendadres	Keuzelijst	100	Dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf. De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Verzendadres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendadres 2, 3	Tekst	100 elk	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Plaats	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendland	Keuzelijst	30	De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In de toepassing kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postbus/sorteercode verzending	Tekst	30	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, moet u de volgende adresgegevens toewijzen aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendprovincie	Tekst	50	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, moet u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toewijzen aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).

Standaardveldnaam account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendstaat VS	Keuzelijst	2	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In de toepassing kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendpostcode	Tekst	30	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Externe ID verzendadres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Broncampagne	Keuzelijst	30	De campagne waarmee de account is gegenereerd.
Status	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt de keuzelijst bewerken.
Stoplicht 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.  Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Stoplicht 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.
Stoplicht 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.

Standaardveldnaam accountpartners	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rayon	Tekst	255	Geen
Website	Tekst	100	Opmaak (behalve lengte) wordt niet gecontroleerd wanneer gegevens voor dit veld worden geïmporteerd.
Omzet JTH	Getal	22	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### Velden accountpartners: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u accountpartners in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam accountpartners	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account-ID	ID	15	Geen.
Partner-ID	ID	15	Geen.
Naam bovenliggende account	Tekst	100	Geen.
Externe unieke ID van account	Tekst	30	Geen.
Externe ID van partner	Tekst	30	Geen.
ID	ID	15	Geen.
Rol	Keuzelijst	30	Geen.
Rol omkeren	Keuzelijst	30	Geen.
Begindatum	Datum	Geen	Geen.
Einddatum	Datum	Geen	Geen.



Standaardveldnaam accountteamveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Status	Tekst	30	Geen.
Sterke punten	Aantekening	1999	Geen.
Zwakke punten	Aantekening	1999	Geen.
Relatie-ID	ID	15	Geen.
Primaire relatie	Tekst	100	Geen.
Opmerkingen	Aantekening	1999	Geen.

### Accountteamvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u relatieteams in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam accountteamveld	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Accounttoegang	Keuzelijst	15	Geldige standaardwaarden: 'Volledig', 'AlleenLezen', 'Bewerken', 'Eigenaar'. U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Accountlocatie	Tekst	50	Geen
Naam account	Tekst	100	Geen
Toegang relatie	Keuzelijst	15	Geldige standaardwaarden: 'AlleenLezen', 'Bewerken', 'Volledig', 'Geen toegang'. U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Toegang verkoopkans	Keuzelijst	15	Geldige standaardwaarden: 'AlleenLezen', 'Bewerken', 'Volledig', 'Geen toegang'.

			U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Teamrol	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Eigenaar', 'Uitvoerende beheerder', 'Consultant', 'Partner', 'Overig'
Gebruikers-ID	Tekst	50	Geen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Externe ID van gebruiker	Tekst	30	Geen

### Accreditatievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u accreditatiegegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam accreditaties	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Accreditatiekosten	Valuta	22	Geen.
Accreditatie-ID	Tekst	50	U kunt het beste een unieke interne ID van de accreditatie gebruiken.
Beschikbaar van	Datum	7	Geen.
Beschikbaar tot	Datum	7	Geen.
Bedrijf	Tekst	50	Geen.
Relatie	Keuzelijst	15	Gebruik dit veld als de accreditatierelatie al in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
E-mail	Tekst	40	Het e-mailadres van de accreditatierelatie.

Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Voornaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om alleen de voornaam van de accreditatierelatie op te geven wanneer de relatie niet in Oracle CRM On Demand staat.
Achternaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om allee de achternaam van de accreditatierelatie op te geven wanneer deze niet in Oracle CRM On Demand staat.
Naam	Tekst	50	U kunt het beste een unieke accreditatiennaam opgeven.
Doelstelling	Keuzelijst	50	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.
Betalingsopties	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Cheque', 'Creditcard', 'Contant' en 'Verdiende fondsen'.
Telefoon	Telefoon	50	Het telefoonnummer voor de accreditatierelatie.
Primair product	Keuzelijst	15	Geen.
Primaire productcategorie	Keuzelijst	15	Geen.
Te verlengen	Selectievakje	1	Geen.
Status	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Concept', 'Gepland', 'Beschikbaar', 'Verouderd' en 'Inactief'.
Type	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Verkoop', 'Technisch', 'Service', 'Installatie', 'Upgrade', 'Ontwerp' en 'Beveiliging'.
Geldigheid (maanden)	Getal	22	Geen.
Website	Tekst	100	De URL naar een pagina met aanvullende accreditatie-informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Accreditatievelden \(zie \[Accreditation Fields\]\(#\) op pagina 553\)](#)

**Velden voor accreditatieaanvragen: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u aanvraaggegevens voor cursusaccreditaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam standaardaccreditatieaanvraag	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Datum accreditatie	Datum	7	Geen.
Naam accreditatie	Keuzelijst	15	Geen.
Nummer accreditatie	Tekst	50	Nummers van accreditaties zijn meestal uniek.
Accreditatiestatus	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'.
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
Vervaldatum	Datum	7	Geen.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.
Naam partner	Keuzelijst	15	Geen.
Plan	Keuzelijst	15	Geen.
Te verlengen	Selectievakje	1	Geen.
Aanvraagdatum	Datum	7	In dit veld wordt standaard de huidige datum weergegeven tijdens het maken van de record, maar u kunt deze datum na het maken van de record wijzigen.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

**Adresvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat informatie over het configureren van uw records voordat u adressen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam adres	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam adres	Tekst	100	Dit veld is vereist en moet uniek zijn.
Land	Tekst	30	Geen
Adres 1	Tekst	200	Geen
Adres 2	Tekst	100	Geen
Adres 3	Tekst	100	Geen
Staat/Provincie	Tekst	30	Geen
Plaats	Tekst	50	Geen
Provincie	Tekst	50	Geen
Postcode	Tekst	30	Geen
Omschrijving	Tekst	100	Geen
Opmerkingen	Tekst	1999	Geen
Breedtegraad	Getal	22	U kunt deze veldwaarde gebruiken voor mobiele toepassingen (zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales en Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales) waarvoor geocodefuncties worden ondersteund.
Lengtegraad	Getal	22	U kunt deze veldwaarde gebruiken voor mobiele toepassingen (zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales en Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales) waarvoor geocodefuncties worden ondersteund.

**Toewijzingvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u toewijzingen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam toewijzing	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Type toewijzing	Tekst	30	Geen
Hoeveelheid voor toewijzing	Getal	22	De hoeveelheid van het product dat door de systeembeheerder is toegewezen aan de vertegenwoordiger
Gedistribueerde hoeveelheid	Getal	22	De hoeveelheid van het product die de verkoper tijdens de toewijzingsperiode heeft afgeleverd.
Einddatum	Datum/ Tijd	7	De laatste datum waarop het product kan worden uitbetaald
Maximumhoeveelheid	Getal	22	De hoeveelheid van het product dat de vertegenwoordiger op een bepaald moment aan een klant kan distribueren.
Sorteren op	Getal	22	De volgorde waarop de gebruiker de producten in de lijst kan zien
Resterende hoeveelheid	Getal	22	De hoeveelheid van het product die beschikbaar blijft voor de verkoper om af te leveren tijdens de toewijzingsperiode.
Monster	Tekst	15	De productnaam die aan de toewijzing is gekoppeld
Begindatum	Datum/ Tijd	7	De datum waarop de distributie begint
Steekproef nemen stoppen	Booleaanse waarde	1	Wanneer dit veld is geselecteerd, geeft dit aan dat het product niet meer kan worden uitbetaald.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) (op pagina 1764)

## ■ Uw gegevens importeren (op pagina 1952)

### Aanvraagvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u aanvraagrecords in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Adres: Adres 1	Varchar	200	De straat en het nummer in het adres van het bedrijf waarvoor de aanvraag is gemaakt.
Adres: Adres 2	Varchar	100	Geen
Adres: Adres 3	Varchar	100	Geen
Adres: Plaats	Varchar	50	Geen
Adres: Land	Varchar	30	Geen
Adres: postbus/sorteercode	Varchar	200	Geen
Adres: Provincie	Varchar	50	Geen
Adres: Staat VS	Varchar	10	Geen
Adres: Postcode	Varchar	30	Geen
Jaaromzet	Getal	22	De totale jaaromzet van het bedrijf.
Status goedkeuring	Varchar	30	De huidige goedkeuringsstatus voor de aanvraag.
Datum goedkeuring	Datum	7	De datum en tijd waarop de aanvraag is goedgekeurd.
Campagne	Varchar	15	Dit is de naam van de campagne op basis waarvan de partner de partneraanvraag heeft ingediend.

Standaardveldnaam aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Nr mobiele telefoon	Varchar	40	Het mobiele telefoonnummer van de indiener.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen
Huidige fiatteur	Varchar	15	De naam van de huidige fiatteur.
E-mailadres	Varchar	100	Het e-mailadres van de indiener.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Bestaande partnerschappen	Varchar		De lijst met bestaande partnerschappen.
Verwachte voordelen partnerschap	Varchar	500	De lijst met verwachte voordelen van dit partnerschap.
Voornaam	Varchar	50	De voornaam van de indiener.
Branche	Varchar	50	De branche waarin het bedrijf concurreert.
Functietitel	Varchar	75	De functie van de indiener.
Achternaam	Varchar	50	De achternaam van de indiener.
Locatie	Varchar	50	De locatie van het bedrijf.
Hoofdfaxnr.	Varchar	40	Het primaire faxnummer van het bedrijf.
Hoofdtelefoonnr.	Varchar	40	Het primaire telefoonnummer waarop het bedrijf kan worden bereikt.
Naam	Varchar	50	De naam van het bedrijf.
Aantal medewerkers	Getal	22	Het totale aantal werknemers van het bedrijf.
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.
Partner	Varchar	15	De partner die aan deze aanvraag is gekoppeld.
Partnerprogramma	Varchar	15	De naam van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.



Standaardveldnaam aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Type partner	Varchar	30	Het type partner waarvoor de aanvraag wordt ingediend.
Programmaniveau	Varchar	30	Het niveau van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.
Reden afwijzing	Varchar	30	De reden waarom de aanvraag is afgewezen.
Bron	Varchar	30	De bron van deze aanvraag. Bijvoorbeeld: website, direct mail, e-mail, enzovoort.
Status indiening	Varchar	30	De status van de indiening, zoals 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Datum ingediend	Datum	7	De datum en tijd waarop de aanvraag is ingediend.
Website	Varchar	100	Het URL-adres van het bedrijf.
Faxnr werk	Varchar	40	Het faxnummer op het werk van de indiener.
Telefoon werk	Varchar	40	Het telefoonnummer van de indiener op het werk.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Relatievelden afspraak: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u de koppeling tussen een relatie en een afspraak in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam relatievelden afspraak	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Volledige naam relatie	Tekst	255	Geen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Externe ID van afspraak	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Gebruikersvelden afspraak: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u de koppeling tussen een gebruiker en een afspraak in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam gebruikersvelden afspraak	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Gebruikers-ID	Tekst	30	Geen
Externe ID van afspraak	Tekst	30	Geen
Externe ID van gebruiker	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor afspraken, taken en gesprekken: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u afspraken en taken in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Selecteer de juiste tijdnotatie. Als u de tijdnotatie UU:MM:SS AM gebruikt, moet u voor de beste resultaten aangeven of uw gegevens in het CSV-bestand AM of PM zijn. Als u een tijdnotatie met AM/PM kiest, maar de gegevens bevatten geen AM of PM, worden de velden als volgt verwerkt: als het veld 'UU' groter dan of gelijk aan 8 is en kleiner dan of gelijk aan 12, worden deze velden als AM beschouwd. Als het veld 'UU' kleiner dan 8 is en groter dan 12, worden deze velden als PM beschouwd. 7:00:00 wordt bijvoorbeeld als 7:00 PM verwerkt en 9:00:00 wordt als 9:00 AM verwerkt.

Standaardveldnaam afspraak, taak en gesprek	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	100	Geen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Accountlocatie	Tekst	50	Geen
Activiteit	Tekst	100	Geen
Valuta activiteit	Keuzelijst	15	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Herinnering afspraak	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Campagne	Tekst	50	Geen
Externe ID van campagne	Tekst	30	Geen
Opmerkingen	Aantekening	250	Geen
Relatie	Tekst	255	Geen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt het ingekort tot 16.252 tekens. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.

Standaardveldnaam afspraak, taak en gesprek	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Vervaldatum	Datum	32	Geen. Dit veld is beschikbaar voor taken. Dit veld is standaard een verplicht veld.
Eindtijd	Datum/ Tijd	32	Geen. Dit veld is beschikbaar voor afspraken. Dit veld is standaard een verplicht veld.
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Gebeurtenis	Keuzelijst	50	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Fondsaanvraag	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand High Tech Edition en Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Alleen-lezen.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Lead	Tekst	255	Geen
Externe ID van lead	Tekst	30	Geen
Locatie	Tekst	100	Alleen voor afspraken.
Verkoopkans	Tekst	100	Geen
Externe ID van verkoopkans	Tekst	30	Geen
Eigenaar	E-mail	50	Bestandsgegevens moeten overeenkomen met de aanmeld-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde bevat voor dit veld (inclusief geen waarde), wordt de veldwaarde ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.  Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig veld uit een importbestand wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt 'Eigenaar' voor alle geïmporteerde records ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen

Standaardveldnaam afspraak, taak en gesprek	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Prioriteit	Keuzelijst	30	Dit veld is standaard verplicht. Geldige standaardwaarden: '1-Hoog', '2-Gemiddeld', '3-Laag'
Privé	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Serviceaanvraag	Tekst	64	Geen
Externe ID van serviceaanvraag	Tekst	30	Geen
Begintijd	Datum/ Tijd	32	Geen. Dit veld is beschikbaar voor afspraken. Dit veld is standaard een verplicht veld.
Status	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Voltooid', 'Uitgesteld', 'Lopend', 'Wachtend op iemand anders', 'Niet gestart'
Onderwerp	Tekst	150	Beschikbaar voor taken en afspraken. Dit veld is standaard een verplicht veld.
Taakvaluta	Tekst	15	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Herinnering taak	Datum/ Tijd	32	Geen.
Type	Keuzelijst	30	Dit veld is beschikbaar voor taken en afspraken. De geldige standaardwaarden zijn: 'Gesprek', 'Correspondentie', 'Demonstratie', 'E-mail', 'Gebeurtenis', 'Fax', 'Vergadering', 'Overig', 'Persoonlijk', 'Presentatie', 'Takenlijst'

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activiteitsvelden \(op pagina 247\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

**Activumvelden: voorbereiding importeren**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u activa in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam activumveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	100	Geen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Valuta activum	Keuzelijst	20	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Contract	Tekst	30	Geen
Klantrelatie	Tekst	255	Geen
Omschrijving	Tekst	250	Geen
Vervaldatum	Datum	7	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Installatiedatum	Datum	7	Dit veld wordt automatisch gevuld met de huidige datum als u activa importeert in Oracle CRM On Demand.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Datum kennisgeving	Datum	7	Specifiek voor Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
Werkstatus	Tekst	30	Geen

Standaardnaam activumveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van product	Tekst	30	Geen
Naam product	Tekst	100	Standaard een vereist veld
Inkoopdatum	Datum	7	Geen
Inkoopprijs	Valuta	15	Geen
Hoeveelheid	Getal	15	Geen
Serienr.	Tekst	100	Geen
Verzenddatum	Datum	7	Geen
Garantie	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activa bijhouden \(op pagina 299\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor geblokkeerde producten: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van records voordat u geblokkeerde productrecords in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam geblokkeerd product	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Relatie	Tekst	15	Geen
Valuta	Keuzelijst	15	Geen
Omschrijving	Tekst	250	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen

Standaardveldnaam gebouwd door product	Gegevendstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe systeem-ID	Tekst	50	Geen
ID	Tekst	15	Geen
Geïndexeerd selectievakje	Booleaanse waarde	1	Geen
Geïndexeerde valuta	Valuta	22	Geen
Geïndexeerde datum	Datum/ Tijd	32	Geen
Geïndexeerd getal	Getal	22	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 1	Keuzelijst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 2	Keuzelijst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 3	Keuzelijst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 4	Keuzelijst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 5	Keuzelijst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Product	Tekst	100	Geen
Relatie: externe unieke ID	Tekst	50	Geen
Eigenaar: externe unieke ID	Tekst	50	Geen
Product: externe unieke ID	Tekst	50	Geen

**Boekgebruikersvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u boekgebruikers in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het](#)



[importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Zie [Boekenbeheer](#) (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over het gebruik van boeken in Oracle CRM On Demand.

Standaardveldnaam boekgebruikers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Toegangsprofiel	Tekenreeks	100	Geen
De boekgebruikersrol	Tekenreeks	30	Geen
Gebruikers	Tekenreeks	50	Dit veld bevat de waarde voor de gebruikersalias.
Boeknaam	Tekenreeks	150	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u alleen een waarde opgeeft voor het veld 'Boeknaam' of het veld 'Boek-ID' (niet voor beide).
Boek-ID	Tekenreeks	15	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u alleen een waarde opgeeft voor het veld 'Boeknaam' of het veld 'Boek-ID' (niet voor beide).  Als u een bestaande record bijwerkt, is het veld 'Boek-ID' verplicht.
Gebruikers-ID	Tekenreeks	15	Als u een bestaande record bijwerkt, is het veld 'Gebruikers-ID' verplicht.  Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u waarden opgeeft voor ten minste een van de volgende

Standaardveldnaam boekgebruikers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			velden: 'Gebruikers-ID' of 'Externe ID gebruiker'.
Externe ID gebruiker	Tekenreeks	30	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u waarden opgeeft voor ten minste een van de volgende velden: 'Gebruikers-ID' of 'Externe ID gebruiker'.
Aanmeld-ID gebruiker	Tekenreeks	50	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u waarden opgeeft voor ten minste een van de volgende velden: 'Gebruikers-ID' of 'Externe ID gebruiker'.

#### Boekvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw CSV-bestand voorafgaand aan het importeren van boeken in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Zie Boekenbeheer (zie [Book Management](#) op pagina 1519) voor meer informatie over het gebruik van boeken in Oracle CRM On Demand.

Standaardveldnaam boeken	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Boek-ID	Tekenreeks	15	Geen
Bovenliggend boek	Tekenreeks	150	Geen
Boektype	Tekenreeks	30	Geen
Kan gegevens bevatten	Tekenreeks	1	Geen
Boeknaam	Tekenreeks	150	Geen

Standaardveldnaam boeken	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Omschrijving	Tekenreeks	255	Geen
Partner	Tekenreeks	100	Als u het veld 'Partner' wilt importeren, wordt aanbevolen dat u ook het veld 'Locatie' importeert.
Externe unieke ID	Tekenreeks	30	Geen
Locatie	Tekenreeks	50	Dit veld bevat de partnerlocatie.

### Makelaarprofielvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u makelaarprofielgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam makelaarprofiel	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam makelaarprofiel	Tekst	40	De naam van het makelaarprofiel.
Jaar makelaarprofiel	Keuzelijst	30	Het jaar waarin het makelaarprofiel geldig is.
Historische en toekomstige groei bedrijf	Tekst	250	De beschrijving van de geschiedenis van het bedrijf en de toekomstige groei voor de makelaar.
Bedrijfsoverzicht	Tekst	250	Bevat aanvullende informatie over de makelaar.
Gemaakt	Tekst	30	Deze informatie wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd: de naam van de persoon die het makelaarprofiel heeft gemaakt, gevolgd door de datum.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen

Faxnummer	Telefoon	35	Het faxnummer van de makelaar
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Gewijzigd	Tekst	30	Deze informatie wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd: de naam van de persoon die het makelaarprofiel voor het laatst heeft gewijzigd, gevold door de datum.
Partner	Keuzelijst	30	De naam van de makelaar.
Telefoonnr	Telefoon	35	Het telefoonnummer van de makelaar.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Primair adres	Tekst	50	Het primaire adres van de makelaar.
Subkanaal	Keuzelijst	30	De dekking van de makelaar. Geldige standaardwaarden: 'Globaal', 'Lokaal', 'Regionaal', 'Groothandel'.
Segmentering	Keuzelijst	30	De segmentering van de makelaar. Geldige standaardwaarden: 'Commercieel', 'Groei' en 'Detailhandel'.
Rayon/regionale structuur	Tekst	250	Het rayon of de regionale structuur voor de makelaar.
Website	Tekst	100	De URL naar een pagina met aanvullende informatie over het makelaarprofiel.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Velden voor makelaarprofielen \(op pagina 763\)](#)

### Bedrijfsplanvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u bedrijfsplanvelden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u

een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam bedrijfsplan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Valuta	Keuzelijst	20	Geen
Omschrijving	Aantekening	250	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum	7	Geen
Aantekeningen	Tekst	250	Geen
Verkoopkansen	Tekst	250	Geen
Naam bovenliggend plan	Tekst	15	Het referentieveld voor het bewaren van de bedrijfsplanobject-ID.
Periode	Tekst	15	Het referentieveld voor het bewaren van de periodeobject-ID.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Planomzet	Valuta	22	Geen
Naam product	Tekst	15	Het referentieveld voor het opslaan van de productobject-ID.
Status	Keuzelijst	30	Geen
Sterke punten	Tekst	250	Geen
Bedreigingen	Tekst	250	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen
Zwakke punten	Tekst	250	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

**Campagnevelden: voorbereiding importeren**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u campagnes in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam campagne	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Werkelijke kosten	Valuta	15	Geen
Publiek	Tekst	2000	Geen
Gebudgetteerde kosten	Valuta	15	Geen
Valuta campagne	Keuzelijst	15	Geen
E-mail campagne	Tekst	50	Geen
Naam campagne	Tekst	50	Standaard een vereist veld
Telefoonnummer campagne	Telefoon	40	Geen
Type campagne	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Evenement - Seminar', 'Evenement - Trade Show', 'Evenement - Overig', 'Lijst - Gekocht', 'Lijst - Gehoord', 'Referentie - Medewerker', 'Referentie - Extern', 'Website' en 'Overig'.
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt het ingekort tot 16.252 tekens. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximum limiet van 16.350 tekens.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Einddatum	Datum	7	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen

Standaardveldnaam campagne	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Aantal beoogde leads	Geheel getal	Niet van toepassing	Geen
Doelstelling	Tekst	2000	Geen
Aanbieding	Tekst	255	Geen
Eigenaar	E-mail	50	Bestandsgegevens moeten overeenkomen met de aanmeld-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde bevat voor dit veld (inclusief geen waarde), wordt de veldwaarde ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.  Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig veld uit een importbestand wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt 'Eigenaar' voor alle geïmporteerde records ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Omzetdoel	Valuta	15	Geen
Broncode	Tekst	30	Standaard een vereist veld
Begindatum	Datum	7	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Gepland', 'Actief', 'Voltooid'

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Campagnevelden: voorbereiding importeren \(op pagina 1806\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor ontvangers van campagne: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u ontvangers van campagnes in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het](#)

[importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Als u velden van de ontvangers van de campagne wilt importeren, moet u minimaal de externe ID van de relatie en de naam van de campagne invoeren.

Standaardveldnaam productcategorie	Gegevenstype	Maximale lengte
Leveringsstatus	Tekst	30
Status reactie	Tekst	30
Naam campagne	Tekst	100
Volledige naam relatie	Tekst	255
Externe ID van campagne	Tekst	30
Externe ID van relatie	Tekst	30
Omschrijving	Tekst	250

#### Certificeringsvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u certificeringsgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen die worden gegeven in het onderwerp [Veldtyperichtlijnen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam certificeringsveld	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Beschikbaar van	Datum	7	Geen.
Beschikbaar tot	Datum	7	Geen.
Certificeringskosten	Valuta	22	Geen.
Certificerings-ID	Tekst	50	U kunt het beste een unieke interne ID van de certificering gebruiken.
Bedrijf	Tekst	50	Geen.



Relatie	Keuzelijst	15	Gebruik dit veld als de certificeringsrelatie al in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
E-mail	Tekst	50	Het e-mailadres van de certificeringsrelatie.
Voornaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om alleen de voornaam van de certificeringsrelatie op te geven als de relatie niet in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Achternaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om alleen de achternaam van de certificeringsrelatie op te geven wanneer deze niet in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Naam	Tekst	50	De naam van de certificering.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	30	Geen.
Betalingsopties	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Cheque', 'Creditcard', 'Contant' en 'Verdiende fondsen'.
Telefoon	Telefoon	40	Het telefoonnummer voor de certificeringsrelatie.
Primair product	Keuzelijst	15	Geen.
Primaire productcategorie	Keuzelijst	15	Geen.
Te verlengen	Selectievakje	1	Geen.
Status	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Concept', 'Gepland', 'Beschikbaar', 'Verouderd' en 'Inactief'.
Type	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Pre-sales', 'Post-sales', 'Technisch', 'Service', 'Installatie', 'Upgrade', 'Ontwerp' en 'Beveiliging'.
Geldigheid (maanden)	Getal	22	Geen.
Website	Tekst	100	De URL naar een pagina met aanvullende certificeringsinformatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)

- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- Certificeringsvelden (zie [Certification Fields](#) op pagina 544)

### Velden voor certificeringsaanvragen: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u aanvraaggegevens voor certificeringen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam standaardcertificeringsaanvraag	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam kandidaat	Keuzelijst	15	Geen.
Datum kandidaat	Datum	7	Geen.
Naam certificering	Keuzelijst	15	Geen.
Nummer certificering	Tekst	50	Nummers van certificeringen zijn meestal uniek.
Status certificering	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen.
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen.
Vervaldatum	Datum	7	Geen.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.
Plan	Keuzelijst	15	Geen.
Aanvraagdatum	Datum	7	In dit veld wordt standaard de huidige datum weergegeven tijdens het maken van de record, maar u kunt deze datum na het maken van de record wijzigen.
Te verlengen	Selectievakje	1	Geen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Certificeringsvelden \(zie \[Certification Fields\]\(#\) op pagina 544\)](#)

### Velden voor 'Claim': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u claimgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens \(zie \[Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens\]\(#\) op pagina 1764\)](#). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor claimgegevens.

Veldnaam claim	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Mogelijkheid om te werken	Keuzelijst	30	Geen
Adres	Tekst	200	Geen
Adresregel 1	Tekst	100	Geen
Adresregel 2	Tekst	100	Geen
Hoogte van aansprakelijkheid	Valuta	22	Geen
Hoogte van verlies	Valuta	22	Geen
Bij gebrek	Keuzelijst	30	Geen
Zakelijke rekening	Tekst	15	De niet in beheer zijnde instelling (zakelijke rekening) die aan deze records is gekoppeld.
Zakelijke rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Verliescategorie	Keuzelijst	30	Geen
Plaats	Tekst	50	Geen

Veldnaam claim	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Claimnummer	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Klasse medewerker	Keuzelijst	30	Geen
Afsluitdatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Opmerkingen	Tekst	250	Geen
Bedrijf: ID extern systeem	Tekst	30	Ook bekend als de externe unieke ID.
Conditie	Tekst	50	Geen
Relatie	Tekst	15	Geen
Relatie: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Land	Tekst	30	Geen
Regio	Tekst	50	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Datum waarop werkgever op hoogte was van claim	Datum	Niet van toepassing	Geen
Datum waarop werkgever op hoogte was van letsel	Datum	Niet van toepassing	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Aantal medewerkers met letsel	Getal	22	Geen
Nummer gebeurtenis	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen

Veldnaam claim	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Naam ziekenhuis	Tekst	50	Geen
Huishouden	Tekst	15	Geen
Huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Letsel onder werktijd?	Keuzelijst	30	Geen
Soort verlies	Keuzelijst	30	Geen
Bron aansprakelijkheid	Keuzelijst	30	Geen
Type verzekering	Keuzelijst	30	Geen
Locatie van verlies	Keuzelijst	30	Geen
Verliescode	Keuzelijst	30	Geen
Datum/tijd verlies	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Omschrijving verlies	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld.
Type verlies	Keuzelijst	30	Geen
Code medisch letsel	Keuzelijst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Lichaamsdeel met letsel	Keuzelijst	30	Geen
Aantal personen met letsel	Getal	22	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen

Veldnaam claim	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Plaats van letsel	Keuzelijst	30	Geen
Politie	Tekst	50	Geen
Nummer politierapport	Tekst	50	Geen
Polis	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Polis: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de polis die aan deze record is gekoppeld.
Postcode	Tekst	30	Geen
Provincie	Tekst	50	Geen
Relatie met verzekerde	Keuzelijst	30	Geen
Rapportdatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Rapportnummer	Tekst	50	Geen
Gemeld door	Keuzelijst	30	Geen
Contactgegevens	Tekst	50	Geen
Staat/Provincie	Tekst	10	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Tijdstip overlijden	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Type letsel	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

**Relatieadresvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u relatieadressen in Oracle CRM On Demand importeert.

Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. U kunt relatieadresvelden alleen importeren in Oracle CRM On Demand als de optie voor gedeelde adressen is ingeschakeld voor uw bedrijf. Zie [Adressen beheren \(op pagina 369\)](#) voor meer informatie over gedeelde adressen.

Standaardveldnaam relatie-adres	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rij-ID	ID	15	Geen.
Relatie-ID	ID	15	Geen.
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen.
Adres-ID	ID	15	Geen.
Externe ID adres	Tekst	30	Geen.
Adrestype	Keuzelijst	30	De volgende standaardadrestypen zijn beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.
Primair	Selectievakje	1	Als het veld 'Primair' de waarde 'J' bevat, is het adres een primair adres. De waarden voor dit veld zijn 'J' en 'N'.

**Relatieboekvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u relatieboeken in Oracle CRM On Demand importeert.

**OPMERKING:** Om records voor accountboeken of relatieboeken te importeren, moet aan uw rol de machtiging voor toekomstige boeken beheren zijn toegewezen.

Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Zie [Boektoewijzingen op basis van tijd](#) (op pagina 1537) voor meer informatie over boektoewijzingen op basis van tijd.

Standaardveldnaam boekrelaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam	Tekenreeks	150	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u een waarde opgeeft voor het veld 'Naam' of het veld 'Boek-ID' (niet voor beide).  Als u een bestaande record bijwerkt, is het veld 'Naam' optioneel.
Boek-ID	Tekenreeks	15	Als u een nieuwe importactie uitvoert, wordt aanbevolen dat u een waarde opgeeft voor het veld 'Naam' of het veld 'Boek-ID' (niet voor beide).  Als u een bestaande record bijwerkt, is het veld 'Boek-ID' verplicht.
Externe boek-ID	Tekenreeks	30	Geen
Relatie: ID	Tekenreeks	15	De relatie-ID is de rij-ID van de relatie.
Externe ID van relatie	Tekenreeks	30	Geen
Begindatum	Datum	Geen	De datum waarop de record moet worden geactiveerd.
Einddatum	Datum	Geen	De datum waarop de activering van de record moet worden geannuleerd.



Standaardveldnaam boekrelaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Primair in toekomst	Tekenreeks	1	Als voor de optie 'Primair in toekomst' de waarde 'J' is geselecteerd, wordt het boek voor de huidige record ingesteld op 'Primair' voor het gegevensobject als het boek wordt geactiveerd. Deze optie is gebaseerd op het veld 'Begindatum'. De waarden voor dit veld zijn: 'J' en 'N'.

### 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 (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). First, you must review the following import information before performing an import.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

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

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
			Record Duplicates and External IDs (zie <a href="#">Dubbele records en externe ID's</a> op pagina 1748).
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 (zie <a href="#">Dubbele records en externe ID's</a> op pagina 1748).
Assistant Name	Text	50	None
Assistant Phone #	Phone	40	None
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.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Contact Address	Picklist	100	<p>This field is available only if shared addresses are set up for your company.</p> <p>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.</p>
Contact Address 1	Text	200	<p>For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Address 2, 3	Text	100 each	<p>For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact City	Text	50	<p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Country	Picklist	30	<p>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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Currency	Picklist	20	<p>You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.</p>

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Contact PO Box/ Sorting Code	Text	50	<p>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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Province	Text	50	<p>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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Type	Picklist	30	<p>Default valid values: Prospect, Customer, Partner, and Competitor</p>
Contact US State	Picklist	2	<p>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.</p> <p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Contact Zip/Post Code	Text	30	<p>This field is not available if shared addresses are set up for your company.</p>
Credit Score	Number	22	<p>Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.</p>
Currency	Picklist	15	<p>You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.</p>
Current Investment Mix	Picklist	30	<p>Default values are Aggressive, Moderate, and Conservative. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. You can edit this picklist.</p>

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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
Email	Text	100	<p>If the Allow Unicode Characters in Email Fields check box on the company profile is selected, then most Unicode (UTF-8) characters are allowed.</p> <p>Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie <a href="#">Configuring Company Settings</a> op pagina 1199) voor meer informatie over het selectievakje 'Unicode-tekenen in e-mailvelden toestaan'.</p> <p>Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen (op pagina 65)</a> voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.</p>
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

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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.
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.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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
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.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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
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.



Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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 (zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen</a> op pagina 60).
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.
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.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Stoplight 1	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2. For more information, see About Fields Displayed As Images (zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen</a> op pagina 60).
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.
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](#) (zie [Relatievelden](#) op pagina 327)
- [Field Type Guidelines for Importing Data](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764)
- [Importing Your Data](#) (zie [Uw gegevens importeren](#) op pagina 1952)

### Velden voor licenties relatie voor staat/provincie: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u licenties relatie voor staat/provincie importeert in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaard licentie relatie voor staat/provincie Veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Relatie	Tekst	15	Geen
Vervaldatum	Tekst	7	De datum waarop de medische licentie voor deze relatie vervalt, indien bekend.
Licentienummer	Tekst	30	Het vereiste licentienummer voor de relatie in de desbetreffende staat/provincie.
Staat/provincie	Tekst	30	Een staat/provincie in de Verenigde Staten of een staat/provincie in Canada (optioneel).
Status	Tekst	30	De standaardwaarden voor de status van de licentie zijn: Leeg, Actief, of Vervallen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) (op pagina 1764)
- [Uw gegevens importeren](#) (op pagina 1952)
- [Licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 567)

### Relatieteamvelden: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u relatieteams in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp

Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam team relatie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Toegang relatie	Keuzelijst	15	Geldige standaardwaarden: 'AlleenLezen', 'Bewerken', 'Volledig', 'Geen toegang'. U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Volledige naam relatie	Tekst	60	Geen
Teamrol	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Eigenaar', 'Uitvoerende beheerder', 'Consultant', 'Partner', 'Overig'
Gebruikers-ID	Tekst	50	Geen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Externe ID van gebruiker	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records delen \(teams\) \(op pagina 156\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden inschrijving voor cursus: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u voorraadcontrole rapporten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam standaardcursusinschrijving	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam kandidaat	Keuzelijst	15	Geen.

Voltooiingsdatum	Datum	22	Geen.
Naam cursus	Keuzelijst	15	We raden u aan om een unieke cursusnaam te kiezen.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen.
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
Inschrijvingsdatum	Datum	22	In dit veld wordt standaard de huidige datum weergegeven tijdens het maken van de record, maar u kunt deze datum na het maken van de record wijzigen.
Inschrijvingsnummer	Tekst	100	Geen.
Inschrijvingsstatus	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn als volgt: Ingeschreven, Voltooid en Niet voltooid.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Aanbiedingspartner	Keuzelijst	15	Het externe bedrijf waarbij de kandidaat zich voor de cursus inschrijft. De invoer is meestal afkomstig uit de lijst van aanbiedingspartners voor de cursus.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Cursusvelden \(zie \[Course Fields\]\(#\) op pagina 526\)](#)

### Cursusvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u cursusgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen die worden gegeven in het onderwerp [Veldtyperichtlijnen voor het importeren van gegevens \(zie \[Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens\]\(#\) op pagina 1764\)](#). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam cursusveld	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
--------------------------	----------	-----------------	-------------

Beschikbaar van	Datum	7	Geen.
Beschikbaar tot	Datum	7	Geen.
Bedrijf	Tekst	100	Het bedrijf waar de cursusrelatie werkt.
Relatie	Keuzelijst	15	Gebruik dit veld als de cursusrelatie al in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Cursusgeld	Valuta	22	Geen.
Cursus-ID	Tekst	30	U wordt aangeraden een unieke interne ID van de cursus te gebruiken, maar dit is in Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Cursusduur (dagen)	Getal	22	Geen.
Omschrijving	Tekst	255	Geen.
Duur (uren)	Getal	22	Geen.
E-mail	Tekst	100	Het e-mailadres van de cursusrelatie.
Examen	Keuzelijst	15	Geen.
Voornaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om alleen de voornaam van de cursusrelatie op te geven als de relatie niet in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Notatie	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Onder leiding van docent', 'CBT' en 'Eigen tempo'.
Practicum	Selectievakje	1	Geen.
Achternaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om alleen de achternaam van de cursusrelatie op te geven als deze niet in Oracle CRM On Demand voorkomt.
Medium	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Klaslokaal', 'Online' en 'Cd/Dvd'.
Naam	Tekst	100	We raden u aan om een unieke cursusnaam te kiezen.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.

Betalingsopties	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Cheque', 'Creditcard', 'Contant' en 'Verdiende fondsen'.
Telefoon	Telefoon	40	Het telefoonnummer van de cursusrelatie.
Primair product	Keuzelijst	15	Geen.
Primaire productcategorie	Keuzelijst	15	Geen.
Status	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Concept', 'Gepland', 'Beschikbaar', 'Verouderd' en 'Inactief'.
Type	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Pre-sales', 'Post-sales', 'Technisch', 'Service', 'Installatie', 'Upgrade', 'Ontwerp' en 'Beveiliging'.
Website	Tekst	100	De URL naar een pagina met aanvullende cursusinformatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- Cursusvelden (zie [Course Fields](#) op pagina 526)

### Dekkingsvelden: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u dekkingsgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor dekkingsgegevens.

Veldnaam dekking	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Begin	Datum	Niet van toepassing	Geen
Relatie	Tekst	15	Geen
Relatie: ID extern systeem	Tekst	30	Geen

Veldnaam dekking	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Dekking	Keuzelijst	30	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Dekkingsnaam	Tekst	100	Geen
Product dekking	Tekst	15	Geen
Product dekking: ID extern systeem	Tekst	50	Ook bekend als de externe unieke ID.
Dekkingstatus	Keuzelijst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Eigen risico	Valuta	22	Geen
Einde	Datum	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Persoonlijke limiet	Valuta	22	Geen
Verzekerd bedrag	Valuta	22	Geen
Verzekerd eigendom	Tekst	30	Geen
Verzekerd eigendom: ID extern systeem	Tekst	50	Ook bekend als de externe unieke ID.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Polis	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de



Veldnaam dekking	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			overeenkomende record.
Polis: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Totale limiet	Valuta	22	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### 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 (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). First, you must review the following import information before performing an import.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

### 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
Custom Objects 04-15 External Unique ID	Text	30
Integration ID	Text	30

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
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
Custom Object 02	Text	50
Custom Object 03	Text	50
Dealer	Text	100

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
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
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
Indexed Number	Number	16
Indexed Picklist 1	Text	30
Indexed Picklist 2	Text	30
Indexed Picklist 3	Text	30

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
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
Contact External Unique ID	Text	30
Custom Objects 01-15 External Unique IDs	Text	30
Dealer External Unique ID	Text	30

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
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

#### Velden voor 'Schade': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u schadegegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De gegevens die in de volgende tabel staan zijn uitsluitend geldig voor schadegegevens.

Veldnaam schade	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Claim	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Claim: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Schade	Tekst	50	Geen

Veldnaam schade	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Omschrijving schade	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Schadenaam	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Omschrijving van beschadigd eigendom	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Type beschadigd eigendom	Tekst	50	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Geschat bedrag	Valuta	22	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Verzekerd eigendom	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.

Veldnaam schade	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Verzekerd eigendom: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Eigendomnr	Getal	22	Geen
Eigenaar: externe unieke ID	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Dealregistratievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u dealregistraties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam registratie deal	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Status goedkeuring	Keuzelijst	30	De geldige waarden voor dit veld zijn: 'Goedkeuring in behandeling', 'Goedgekeurd', 'Afgewezen', 'Geretourneerd', 'Geannuleerd' en 'Verlopen'.
Datum goedkeuring	Datum	Niet van toepassing	Geen
Gekoppelde relatie	Keuzelijst	100	Geen
Gekoppelde klant	Keuzelijst	100	Geen
Gekoppelde lead	Tekst	100	Geen
Gekoppelde lead: ID extern systeem	Tekst	30	Geen



Standaardveldnaam registratie deal	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Gekoppelde lead: Voornaam	Tekst	50	Geen
Gekoppelde lead: Achternaam	Tekst	50	Geen
Gekoppelde lead: Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Gekoppelde lead: Achternaam	Tekst	50	Geen
Gekoppelde verkoopkans	Keuzelijst	100	Geen
Mobiele telefoon	Tekst	40	Geen
Plaats	Tekst	50	Geen
Datum gerealiseerd	Datum	Niet van toepassing	Geen
Bedrijfsnaam	Tekst	50	Geen
Omgezet in verkoopkans	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Land	Keuzelijst	50	Geen
Huidige fiatteur	Keuzelijst	100	Geen
Gemaakt: datum	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Valuta	Keuzelijst	Niet van toepassing	Deze keuzelijst kan niet worden bewerkt. De door u geïmporteerde waarden moeten daarom overeenkomen met de geldige waarden.
Omvang deal	Valuta	15	Geen
Omschrijving	Tekst	255	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
E-mail	Tekst	50	Geen

Standaardveldnaam registratie deal	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Wisselkoers	Datum	Niet van toepassing	Geen
Vervaldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Externe ID	Tekst	40	Geen
Fax	Tekst	40	Geen
Laatste fiatteur	Keuzelijst	100	Geen
Voornaam	Tekst	50	Geen
Functietitel	Tekst	75	Geen
Achternaam	Tekst	50	Geen
Initialen	Tekst	50	Geen
Gewijzigd: datum	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Dhr./Mevr.	Keuzelijst	30	Geen
Naam	Tekst	100	Dit veld is standaard verplicht. Zorg ervoor dat er bij alle records een waarde is ingevuld in dit veld, voordat u een importactie uitvoert.
Nieuwe relatie	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Nieuwe klant	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Nieuwe verkoopkans	Selectievakje	Niet van toepassing	Dit veld geeft aan of de aan de dealregistratie gekoppelde verkoopkans een nieuwe verkoopkans is.
Volgende stap	Tekst	250	Geen
Doelstelling	Tekst	100	Geen
Gekoppelde lead: Externe unieke ID	Tekst	50	Geen

Standaardveldnaam registratie deal	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Eigenaar	Keuzelijst	30	<p>De gegevens in dit veld moeten overeenkomen met de gebruikers-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde of geen waarde bevat voor dit veld, wordt de veldwaarde ingesteld op de gebruikers-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.</p> <p>Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig importveld wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt de eigenaar voor alle geïmporteerde records ingesteld op de gebruikers-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.</p>
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Partneraccount eigenaar	Keuzelijst	100	In dit veld wordt standaard automatisch het partnerbedrijf van de eigenaar van de dealregistratie weergegeven. Dit veld is alleen-lezen. Dit veld kan niet worden bijgewerkt door het laadproces van Oracle CRM On Demand.
Oorspronkelijke partneraccount	Keuzelijst	100	De partner die de verkoopkans in eerste instantie heeft ontdekt. Deze partner is doorgaans dezelfde als de hoofdpartner, maar kan ook anders zijn. Dit veld is optioneel.
Partnerprogramma	Keuzelijst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Postcode	Tekst	30	Geen
Hoofdpartner	Keuzelijst	100	De primaire partner is verantwoordelijk voor de dealregistratie. Dit veld en het veld 'Locatie hoofdpartner' vormen de unieke identificatie van een partner. Dit veld mag niet leeg zijn.
Locatie hoofdpartner	Tekst	50	De locatie van de primaire partner genoemd in de vorige cel. Dit veld en het veld 'Locatie hoofdpartner' vormen de

Standaardveldnaam registratie deal	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			unieke identificatie van een partner. Dit veld mag niet leeg zijn.
Productinteresse	Tekst	100	Geen
Reden afwijzing	Keuzelijst	30	Geen
Aangevraagde speciale prijs	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Staat/Provincie	Keuzelijst	30	Geen
Straat	Tekst	100	Geen
Status indiening	Keuzelijst	30	De geldige waarden voor dit veld zijn: 'Niet ingediend', 'Ingediend' en 'Ingetrokken'
Datum ingediend	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Aangevraagde ondersteuning	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Telefoonnummer	Tekst	40	Geen
Type	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden voor dit veld zijn: 'Standaard' en 'Niet standaard'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Dealervelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u dealervelden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

**OPMERKING:** deze sectie is specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam	Tekst	100	Geen
Locatie	Tekst	50	Geen
Locatie	Tekst	50	Geen
Bovenliggende dealer	Tekst	100	Geen
Status	Tekst	255	Geen
Hoofdlocatie	Tekst	50	Geen
Telefoonnr	Telefoon	40	Geen
E-mail	Tekst	50	Geen
URL	Tekst	100	Geen
Status	Tekst	30	Geen
Faxnummer	Telefoon	40	Geen
Valuta	Tekst	20	Geen
Fase	Tekst	30	Geen
Classificatie	Getal	16	Geen
Factuuradres	Keuzelijst	100	Dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.  De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Factuuradres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Factuuradres 2, 3	Tekst	100 elk	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.

Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Plaats factuur	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Land factuur	Keuzelijst	30	<p>De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Postbus/sorteercode factuur	Tekst	30	<p>Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Provincie factuur	Tekst	50	<p>Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Staat VS factuur	Keuzelijst	2	<p>Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>

Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Postcode factuur	Tekst	30	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Externe ID factuuradres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Verzendadres	Tekst	30	Dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.  De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Verzendadres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendadres 2, 3	Tekst	100 elk	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Plaats	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.

Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Verzendland	Keuzelijst	30	<p>De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Postbus/sorteercode verzending	Tekst	30	<p>Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, moet u de volgende adresgegevens toewijzen aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Verzendprovincie	Tekst	50	<p>Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a>).</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Verzendstaat VS	Keuzelijst	2	<p>Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.</p> <p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>
Verzendpostcode	Tekst	30	<p>Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.</p>



Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID verzendadres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Externe ID bovenliggende dealer	Tekst	30	Geen
ID primaire eigenaar	ID	15	Geen
Type dealer	Tekst	30	Geen
Gewijzigd: datum externe ID	Datum/ Tijd	32	Geen
Eigenaar	E-mail	50	Geen
Gewijzigd door	Tekst	255	Geen
Rij-ID	ID	15	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Aangepast object <i>N</i>	Tekst	50	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 1	Tekst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 2	Tekst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 3	Tekst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 4	Tekst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 5	Tekst	30	Geen
Geïndexeerde keuzelijst 6	Tekst	30	Geen
Geïndexeerd getal	Getal	16	Geen
Geïndexeerde datum	Datum/ Tijd	32	Geen

Standaardveldnaam dealers	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Geïndexeerde valuta	Valuta	25	Geen
Geïndexeerde lange tekst	Tekst	255	Geen
Geïndexeerde korte tekst 1	Tekst	100	Geen
Geïndexeerde korte tekst 2	Tekst	100	Geen
Geïndexeerd selectievakje	Booleaanse waarde	1	Geen

### Gebeurtenisvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voor gebeurtenissen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam gebeurtenis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rij-ID	ID	15	Geen.
Product	Keuzelijst	100	Geen.
Productcategorie	Keuzelijst	100	Geen.
Alias eigenaar	Tekst	50	Geen.
Omschrijving	Tekst	250	Geen.
Afdeling	Tekst	50	Geen.
Sessiegegevens	Tekst	500	Geen.
Voornaam eigenaar	Tekst	50	Geen.
Achternaam eigenaar	Tekst	50	Geen.
ID primaire eigenaar	ID	15	Geen.

Veldnaam gebeurtenis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen.
ID extern systeem	Tekst	30	Geen.
Geïndexeerd getal	Geheel getal	Niet van toepassing	De waarde in dit veld moet een geldige numerieke waarde tussen -2147483648 en 2147483647 zijn.
Geïndexeerde keuzelijst 1	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde keuzelijst 2	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde keuzelijst 3	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde keuzelijst 4	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde keuzelijst 5	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde keuzelijst 6	Keuzelijst	30	Geen.
Geïndexeerde lange tekst	Tekst	255	Geen.
Geïndexeerde korte tekst 1	Tekst	40	Geen.
Geïndexeerde korte tekst 2	Tekst	40	Geen.
Type	Keuzelijst	15	Geen.
Locatie	Tekst	100	Geen.
Max. deelnemers	Geheel getal	Niet van toepassing.	De waarde in dit veld moet een geldige numerieke waarde tussen 0 en 1000000 zijn.
Naam	Tekst	150	Dit veld is vereist.
Doelstelling gebeurtenis	Tekst	500	Dit veld is vereist.
Begindatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing.	Geen.
Budget	Valuta	15	Geen.

Veldnaam gebeurtenis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
CME-krediet	Geheel getal	Niet van toepassing.	De waarde in dit veld moet een geldige numerieke waarde tussen -2147483648 en 2147483647 zijn.
Datum bevestigen	Datum/ Tijd	Niet van toepassing.	Geen.
Einddatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing.	Geen.
Status	Keuzelijst	30	Geen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Examenvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u examengegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam examens	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Beschikbaar van	Datum	7	Geen.
Beschikbaar tot	Datum	7	Geen.
Bedrijf	Tekst	100	Geen.
Relatie	Keuzelijst	15	Gebruik dit veld als de examenrelatie al bestaat in Oracle CRM On Demand.
Omschrijving	Tekst	255	Geen.
E-mail	Tekst	100	Het e-mailadres voor de examenrelatie.
Examenvergoeding	Valuta	22	Geen.

Examen-ID	Tekst	100	Zorg ervoor dat de ID van de cursus identiek is.
Voornaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om de voornaam van de examenrelatie in te voeren alleen als de relatie niet bestaat in Oracle CRM On Demand.
Notatie	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Meerdere keuzes', 'Vraag & antwoord' en 'Gemengd'.
Beoordelingsmethode	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Cijfers', 'Punten' en 'Scores'.
Achternaam	Tekst	50	Gebruik dit veld om de achternaam van de examenrelatie in te voeren alleen als de relatie niet bestaat in Oracle CRM On Demand.
Maximumscore	Getal	22	Geen.
Medium	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Via computer', 'Op papier' en 'Gemengd'.
Naam	Tekst	100	Zorg ervoor dat de examennaam uniek is.
Aantal vragen	Getal	22	Geen.
Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.
Voldoende	Getal	22	Geen.
Betalingsopties	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Cheque', 'Creditcard', 'Contant' en 'Verdiende fondsen'.
Telefoon	Telefoon	40	Het telefoonnummer voor de examenrelatie.
Primair product	Keuzelijst	15	Geen.
Primaire productcategorie	Keuzelijst	15	Geen.
Status	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Concept', 'Gepland', 'Beschikbaar', 'Verouderd' en 'Inactief'.
Toegestane tijd (minuten)	Getal	22	Geen.

Type	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn: 'Gecontroleerd' en 'Online'. Een examen wordt als <i>gecontroleerd</i> beschouwd wanneer de kandidaten tijdens het examen worden gecontroleerd.
Geldigheid (maanden)	Getal	22	Geen.
Website	Tekst	100	De URL naar een pagina die aanvullende examengegevens bevat.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- Examenvelden (zie [Exam Fields](#) op pagina 535)

### Velden voor examenregistratie: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u examenregistratiegegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam standaardexamenregistratie	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Beheerpartner	Keuzelijst	15	Het externe bedrijf dat het examen beheert. De invoer is meestal afkomstig uit de lijst met beheerpartners voor het examen.
Naam kandidaat	Keuzelijst	15	Geen.
Voltooiingsdatum	Datum	7	Geen.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen.
Omschrijving	Tekst	255	Geen.
Naam examen	Keuzelijst	15	Geen.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen.
Behaalde score	Tekst	50	Geen.

Doelstelling	Keuzelijst	15	Geen.
Eigenaar	Keuzelijst	15	Geen.
Behaalde score	Getal	22	Geen.
Score vervalt op	Datum	7	Geen.
Registratiedatum	Datum	7	In dit veld wordt de huidige datum weergegeven tijdens het maken van de record, maar u kunt deze datum na het maken van de record wijzigen.
Registratienummer	Tekst	50	Examenregistratienummers zijn meestal uniek.
Status registratie	Keuzelijst	30	De geldige standaardwaarden zijn als volgt: Geregistreerd, Geslaagd en Gezakt.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Examenvelden \(zie Exam Fields op pagina 535\)](#)

### Velden voor 'Rekening': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van een CSV-bestand voordat financiële rekeningen in Oracle CRM On Demand worden geïmporteerd. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens \(zie Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens op pagina 1764\)](#). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor rekeningen.

Veldnaam rekening	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rekeninghouder	Tekst	15	Geen
Rekeninghouder: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Saldo	Valuta	22	Geen

Veldnaam rekening	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Saldo per	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Filiaal	Tekst	15	Geen
Filiaal: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Zakelijke rekening	Tekst	15	Geen
Zakelijke rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Campagne	Tekst	15	Geen
Campagne: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe ID	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Rekening	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Rekeningnummer	Tekst	50	Geen
Financieel adviseur	Tekst	15	Geen
Financieel adviseur: ID extern systeem	Tekst	30	Geen



Veldnaam rekening	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Niet in beheer	Booleaanse waarde	1	Geen
Niet in beheer - instelling	Tekst	15	Geen
Niet in beheer - instelling: ID extern systeem	Tekst	30	De externe unieke ID van de niet in beheer zijnde instelling (zakelijke rekening) die aan deze record is gekoppeld.
Thuisfiliaal	Keuzelijst	30	Geen
Huishouden	Tekst	15	Geen
Huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Gezamenlijk	Booleaanse waarde	1	Geen
Openingsdatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Bovenliggende rekening: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de rekening die aan deze record is gekoppeld
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Portefeuille: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Primaire relatie	Booleaanse waarde	1	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Rekeninghouders': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van een CSV-bestand voordat financiële rekeninghouders in Oracle CRM On Demand worden geïmporteerd. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor](#)

[veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor rekeninghouders.

Veldnaam rekeninghouder	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Zakelijke rekening	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Zakelijke rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Rekening	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Rekening: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de rekening die aan deze record is gekoppeld
Rekeninghouder	Tekst	15	Geen
Rekeninghouder: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Naam rekeninghouder	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Huishouden	Tekst	15	Geen

Veldnaam rekeninghouder	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Datum indiensttreding	Datum	Niet van toepassing	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Primaire relatie	Booleaanse waarde	1	Geen
Rol	Keuzelijst	30	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Portefeuille': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u portefeuilles voor financiële rekeningen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor portefeuillegegevens.

Veldnaam portefeuilles	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen

Veldnaam portefeuilles	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Rekening	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Rekening: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de rekening die aan deze record is gekoppeld
Portefeuilnaam rekening	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Financieel product	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record
Financieel product: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van het financiële product die aan deze record is gekoppeld.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Prestaties	Tekst	22	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Inkoopdatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Inkoopprijs	Valuta	22	Geen
Hoeveelheid	Getal	22	Geen
Waarde	Valuta	22	Geen

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Financieel plan': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u financiële plannen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Financieel plan

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor financiële plannen.

Veldnaam financieel plan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Goedgekeurd door relatie	Booleaanse waarde	1	Geen
Zakelijke rekening	Tekst	15	Geen
Zakelijke rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Campagne	Tekst	15	Geen
Campagne: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Relatie	Tekst	15	Geen
Relatie: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Omschrijving	Tekst	16.350	Als het veld 'Omschrijving' van het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt de tekst ingekort tot deze nog maar 16.252 tekens bevat.
Afdeling	Tekst	50	Geen

Veldnaam financieel plan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Rekening	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Rekening: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de rekening die aan deze record is gekoppeld
Naam financieel plan	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Huishouden	Tekst	15	Geen
Huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Portefeuille	Tekst	15	Geen
Portefeuille: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Verzonden naar relatie	Booleaanse waarde	1	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)

## ■ Uw gegevens importeren (op pagina 1952)

### Velden voor 'Financieel product': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u financiële producten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor financiële producten.

Veldnaam financieel product	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Categorie	Keuzelijst	30	Geen
Klasse	Keuzelijst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Huidige prijs	Valuta	20	Geen
Huidige prijs voor het laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing.	Geen
Afdeling	Tekst	30	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
ID financieel product	Tekst	50	Geen
Naam financieel product	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Overzicht financieel product	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de

Veldnaam financieel product	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Hub-ID MDM-product	Tekst	50	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Bovenliggend financieel product	Tekst	15	Geen
Bovenliggend financieel product: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van het bovenliggende financiële product dat aan deze record is gekoppeld.
Bovenliggend financieel product: systeem-ID	Tekst	50	Ook bekend als de externe unieke ID.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prijsbron	Tekst	50	Ook bekend als de huidige prijsbron.
Productcatalogus	Tekst	250	Geen
Product-URL	Tekst	250	Geen
Subklasse	Keuzelijst	30	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Financiële transactie': importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u financiële transacties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het](#)



[importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor financiële transacties.

Veldnaam financiële transactie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Rekening	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Rekening: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de rekening die aan deze record is gekoppeld
Financieel product	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Financieel product: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van het financiële product die aan deze record is gekoppeld.
Bovenliggend item financiële transactie	Tekst	15	Geen

Veldnaam financiële transactie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Bovenliggend item financiële transactie: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van het financiële product die aan deze record is gekoppeld.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Hoeveelheid	Getal	22	Geen
Datum/tijd transactie	Datum/ Tijd		Geen
Transactie-ID	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Transactieperiode	Tekst	50	Geen
Transactieprijs	Valuta	22	Geen
Transactiebron	Tekst	50	Geen
Transactietype	Keuzelijst	30	Geen
Waarde	Valuta	22	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor toewijziging HCP-relaties: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voor toewijziging van HCP-relaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam toewijzing HCP- relaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Toewijzing-ID HCP- relatie	Varchar	15	Dit veld bevat de rij-ID.
Type toewijzing	Keuzelijst	30	De standaardwaarden voor dit veld zijn: 'Toewijzing detail', 'Toewijzing monster', 'Toewijzing promotie-item' en 'Toewijzing monsteraanvraag'.
Begindatum	Datum/tijd	7	Dit veld is vereist.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen.
Afdeling	Tekst	50	Geen.
Einddatum	Datum/tijd	7	Als er een einddatum is gedefinieerd voor de record voor toewijzing van HCP-relaties, moet de einddatum na de begindatum vallen.
Resterende hoeveelheid	Getal	22	Als de toewijzing voor HCP-relaties wordt gemaakt, moeten de velden 'Hoeveelheid toewijzing' en 'Resterende hoeveelheid' dezelfde positieve waarde bevatten. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.
Gedistribueerde hoeveelheid	Getal	22	Als de toewijzing voor HCP-relaties wordt gemaakt, moet het veld 'Gedistribueerde hoeveelheid' zijn ingesteld op nul. Hoeveelheidsvelden

Standaardveldnaam toewijzing HCP- relaties	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			moeten gehele getallen bevatten.
Hoeveelheid voor toewijzing	Getal	22	Als de toewijzing voor HCP-relaties wordt gemaakt, moeten de velden 'Hoeveelheid toewijzing' en 'Resterende hoeveelheid' dezelfde positieve waarde bevatten. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.
Relatie-ID	Varchar	15	Dit veld bevat de rij-ID voor relaties of HCP- relaties waarvoor de toewijzingen zijn gedefinieerd.
Product-ID	Varchar	15	Dit veld bevat de rij-ID voor het product of monster waarvoor de toewijzingen zijn gedefinieerd voor de specifieke relatie of HCP-relatie.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Verzekerd eigendom': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u gegevens over verzekerde eigendommen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de

stelsysteembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor gegevens over verzekerde eigendommen.

Veldnaam verzekerd eigendom	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Bedrag	Valuta	22	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Afdeling	Tekst	50	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Polis	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Polis: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de polis die aan deze record is gekoppeld.
Volgorde	Getal	22	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Type	Keuzelijst	30	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voorraadcontrolerapport: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u voorraadcontrolerapporten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam voorraadcontrolerapport	Gevoelstyp	Maximale lengte	Opmerkingen
Opmerkingen	Aantekening	255	Geen
Voltooiingsdatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Voorraadperiode	Tekst	15	Het referentieveld voor de object-ID van de voorraadperiode.
Reden	Keuzelijst	30	Geen
Meldingsdatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voorraadperiode: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voorraadperiode in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u

een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaard voorraadperiode Veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Actief	Booleaanse waarde	1	Dit veld geeft aan of de voorraadperiode actief of inactief is.
Einddatum	Datum/ Tijd	7	Dit veld is leeg, als de voorraadperiode actief is.
Afgestemd	Booleaanse waarde	1	Dit veld geeft aan of de voorraadperiode is afgestemd of niet.
Begindatum	Datum/ Tijd	7	Begindatum van de voorraadperiode.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden genodigde: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voor genodigden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Veldnaam genodigde	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Status genodigde	Tekst	30	De standaardwaarde is 'In behandeling'. Andere waarden zijn: 'Bijgewoond', 'Geannuleerd', 'Bevestigd', 'Afgewezen' en 'Wachlijst'.
Naam relatie	Tekst	30	Selecteer een relatie uit de bijbehorende applet.
Functietitel	Tekst	30	De functietitel van de relatie.
Type	Tekst	30	Het type relatie.

Veldnaam genodigde	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
E-mail	Tekst	30	Geen
Telefoonnr	Tekst	30	Geen
Sessiegegevens	Tekst	30	Geen
Opmerkingen	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Betrokken partijen': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u gegevens van betrokken partijen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor gegevens van betrokken partijen.

Veldnaam betrokken partij	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Claim	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Claim: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Relatie	Tekst	15	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record. Het veld 'Relatie' bevat een samenvoeging van de achternaam en de voornaam van de relatie.
Relatie: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen



Veldnaam betrokken partij	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/ Tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Omschrijving letsel	Tekst	16350	Wanneer het veld 'Omschrijving' van een importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt dit ingekort tot 16.252 tekens en worden de resterende tekens toegevoegd aan de aantekeningen die aan het veld zijn gekoppeld. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Letseloverzicht	Tekst	250	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Naam betrokken partij	Tekst	50	Geen
Locatie	Keuzelijst	30	Geen
Eigenaar	Tekst	15	De eigenaar van de record.
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Rol	Keuzelijst	30	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record.
Rol bij ongeluk	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Leadgebeurtenisvelden: importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw records voordat u leadgebeurtenissen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764) Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam leadgebeurtenisveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Gebeurtenis	Tekst	50	Naam van de gebeurtenis
Gebeurtenis-ID	ID	15	Geen
Gebeurtenis: ID extern systeem	ID	15	ID extern systeem van de gebeurtenis
Lead	Tekst	50	Naam van de lead
Lead-ID	ID	15	Geen
Lead: externe unieke ID	ID	15	Externe unieke ID van de lead
Rij-ID	ID	15	Geen

#### 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 (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). First, you must review the following import information before performing an import.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

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.

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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
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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).
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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).
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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).
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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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 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	<p>If the Allow Unicode Characters in Email Fields check box on the company profile is selected, then most Unicode (UTF-8) characters are allowed.</p> <p>Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie <a href="#">Configuring Company Settings</a> op pagina 1199) voor meer informatie over het selectievakje 'Unicode-tekens in e-mailvelden toestaan'.</p> <p>Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen (op pagina 65)</a> voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.</p>
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	<p>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.</p> <p>Default valid values: Automotive, Energy, Financial Services, High Technology, Manufacturing, Other, Pharmaceuticals, Retail, Services, and Telecommunications</p>
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 (zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen</a> op pagina 60).
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 (zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen</a> op pagina 60).

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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.
Web Site	Text	100	None
Work Fax #	Phone	40	None

### Related Topics

See the following topics for related information:

- Leads Fields (zie [Leadvelden](#) op pagina 278)
- Field Type Guidelines for Importing Data (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764)
- Importing Your Data (zie [Uw gegevens importeren](#) op pagina 1952)

### Velden voor MDF-aanvraag: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u aanvragen voor marktontwikkelingsfondsen (MDF) in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam MDF-aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Bedrag vooraf goedgekeurd	Getal	22	Het totale bedrag dat de eigenaar van het merk heeft goedgekeurd voor de marketingactiviteit.
Aangevraagd bedrag	Getal	22	Het totale bedrag dat de partner heeft aangevraagd voor de marketingactiviteit.
Status goedkeuring	Varchar	30	De huidige goedkeuringsstatus voor de MDF-aanvraag.
Fiatteur	Varchar	15	De naam van de huidige fiatteur.
Campagne	Varchar	15	De campagne waaraan de MDF is gekoppeld.



Standaardveldnaam MDF-aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Categorie	Varchar	30	De categorie waartoe de MDF-aanvraag behoort.
Beslissingsdatum claim	Datum	7	De datum waarop een beslissing voor de claim is gemaakt.
Status claim	Varchar	30	De status van de MDF-claim.
Omschrijving	Varchar	250	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Vervaldatum	Datum	7	De datum waarop de aanvraag moet zijn verwerkt.
Einddatum	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de marketingactiviteit eindigt.
Vervaldatum	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de geldigheid van de MDF-aanvraag komt te vervallen.
Fonds	Varchar	15	De naam van het fonds dat aan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Laatst goedgekeurd door	Varchar	15	De naam van de persoon die de aanvraag als laatste heeft goedgekeurd.
Valuta MDF-aanvraag	Varchar	20	Geen
Marketingdoel	Varchar	30	De marketingreden voor de MDF-aanvraag.
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.
Partneraccount eigenaar	Varchar	15	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt.
Partnerprogramma	Varchar	15	Het partnerprogramma waaraan de aanvraag is gekoppeld.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Datum voorlopige goedkeuring	Datum	7	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag vooraf is goedgekeurd.

Standaardveldnaam MDF-aanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Hoofdaccount partner	Varchar	15	Het partnerbedrijf dat zich inspant voor de MDF-aanvraag.
Redencode	Varchar	30	De reden waarom een aanvraag voor een speciale prijs is teruggestuurd of afgewezen.
Regio	Varchar	30	De regio waarvoor de MDF-aanvraag wordt gemaakt.
Aanvraagdatum	Datum	7	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag is gemaakt.
Aanvraagnaam	Varchar	50	De naam van de MDF-aanvraag.
Begindatum	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de marketingactiviteit start.
Status indiening	Varchar	30	De status van de indiening, zoals 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Datum ingediend	UTC-datum	7	De datum en tijd waarop de aanvraag is ingediend.
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Getal	22	Het totale bedrag dat is goedgekeurd voor de claim van de partner.
Aangevraagd totaalbedrag claim	Getal	22	Het totale claimbedrag dat door de partner is aangevraagd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Reactieberichtvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u berichtrespons in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam reactieberichten	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	15	Geen
Activiteit	Tekst	15	Geen
Opmerkingen	Tekst	250	Geen
Relatie	Tekst	15	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Follow-up inschakelen	Booleaanse waarde	1	Geen
Eindtijd	Datum/ Tijd	7	Geen
Externe unieke ID	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Plan	Tekst	15	Geen
Planitem	Tekst	15	Geen
Reactie	Tekst	30	Geen
Sectie	Tekst	100	Geen
Reeksnummer	Numeriek	22	Geen
Begintijd	Datum/ Tijd	7	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Reactieberichten wijzigen \(op pagina 232\)](#)

### Berichtgevingsplanvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u berichtgevingsplannen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam bericht	Gegevetype	Maximale lengte	Opmerkingen
Publiek	Tekst	1000	In dit veld wordt de doelgroep voor het berichtplan omschreven, bijvoorbeeld hartchirurgen.
Code	Tekst	50	In dit veld worden berichtgevingsplannen in verschillende rij-ID's bijgehouden. Bijvoorbeeld, als u een berichtgevingsplan reviseert, maakt dit veld een kopie van het berichtgevingsplan met een opgehoogd versienummer.
Verklaring verplicht	Booleaanse waarde	1	Wanneer dit veld is geselecteerd, wordt er een verklaringsbericht weergegeven.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Follow-up inschakelen	Booleaanse waarde	1	Geen
Vervaldatum	Datum/tijd	7	De datum waarop het berichtgevingsplan eindigt.
Externe unieke ID	Tekst	50	Geen
Volgorde vergrendelen	Booleaanse waarde	1	Met dit veld kan het berichtplan worden vergrendeld, zodat gebruikers de volgorde niet kunnen wijzigen of geen berichten uit het berichtplan kunnen verwijderen.
Naam	Tekst	200	De naam van het berichtgevingsplan of het aangepaste berichtgevingsplan.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prioriteit	Getal	22	Geen
Vrijgavedatum	Datum/tijd	7	De vrijgavedatum van het berichtgevingsplan.

Standaardveldnaam bericht	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Segment	Tekst	50	Dit veld beschrijft het marktsegment; oftewel de groep accounts waarop het berichtplan is gericht, bijvoorbeeld de tertiaire sector, zoals ziekenhuizen. Het bevat de aanbevolen berichtgevingsplannen voor vertegenwoordigers wanneer ze een telefoontje plannen.
Uiterlijk	Tekst	30	Wanneer de berichtgevingsplanner is geopend om een bericht te bewerken of een voorbeeld van een bericht weer te geven, wordt ook de lay-out van het berichtgevingsplan weergegeven.
Begindatum	Datum/tijd	7	Geen
Status	Keuzelijst	30	De standaard, geldige waarden voor dit veld zijn: 'Goedgekeurd', 'Lopend', 'Afgewezen', 'Vrijgegeven', 'Ingediend'
Type	Tekst	30	De standaard, geldige waarden voor dit veld zijn: 'Productlancering' en 'Doelberichtgeving'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Berichtgevingsplannen \(op pagina 655\)](#)

### Berichtgevingsplanitemvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u berichtgevingsplanitems in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam bericht	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Publiek	Tekst	1000	Geen
Omschrijving	Tekst	255	Geen
Vooraf laden uitschakelen	Booleaanse waarde	1	Als het veld 'Vooraf laden uitschakelen' de waarde 'N' bevat (dit is de standaardwaarde), worden animaties voor de Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales toepassing vooraf geladen. Er moet een waarde worden opgegeven in dit veld.
Verklaringsbericht	Booleaanse waarde	1	Geen
Weergavenaam	Tekst	100	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Naam	Tekst	100	Geen
Bovenliggend berichtgevingsplan	Tekst	30	Een berichtgevingsplan bestaat uit een aantal berichtgevingsplanitems. Het veld 'Bovenliggend berichtgevingsplan' is het berichtgevingsplan waartoe een berichtgevingsplanitem behoort. Het veld 'Bovenliggend berichtgevingsplan' bevat een koppeling naar het naamveld van een berichtgevingsplanrecord.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Waardering	Keuzelijst	30	Geen
Verzendtype	Keuzelijst	30	De beschikbare waarden zijn 'PDF verzenden' en 'Standaard verzenden'. De standaardwaarde is 'Standaard verzenden'. Standaard is het selectievakje 'Kopiëren ingeschakeld' ingeschakeld en het selectievakje 'Geoptimaliseerd' uitgeschakeld.
Reeksnummer	Getal	22	Geen
Naam oplossing	Tekst	30	Geen

Standaardveldnaam berichtgegevens	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Aantekeningen spreker	Tekst	2000	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Samenvatting	Tekst	2000	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Items berichtgevingsplan \(op pagina 662\)](#)

### Velden itemrelaties berichtgevingsplan: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u berichtplanitemrelaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam itemrelaties berichtgevingsplan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Publiek	Tekst	1000	Geen
Omschrijving	Tekst	255	Geen
Weergavenaam	Tekst	100	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Naam	Tekst	100	Geen
Bovenliggend berichtgevingsplan	Tekst	15	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen

Standaardveldnaam itemrelatie berichtgevingsplan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Waardering	Keuzelijst	30	Geen
Reeksnummer	Getal	22	Geen
Naam oplossing	Tekst	30	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Samenvatting	Tekst	2000	Geen
Type	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Itemrelaties berichtgevingsplan \(op pagina 667\)](#)

### Velden wijzigingstracking: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voor wijzigingstracking importeert in Oracle CRM On Demand. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie voordat u velden voor wijzigingstracking importeert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam wijzigingstracking	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
ID onderliggend object	Tekst	15	Geen.
Naam onderliggend object	Tekst	50	Geen.
Naam gebeurtenis	Tekst	150	Zie Gebeurtenissen voor wijzigingstracking (zie <a href="#">Gebeurtenissen wijzigingstracking</a> op pagina 1716) voor meer informatie over gebeurtenisnamen.
Veldnaam	Tekst	50	Geen.
Object-ID	Tekst	15	Geen.



Standaardveldnaam wijziging	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Objectnaam	Tekst	50	Geen.
Wijzigingsnummer	Getal	22	Geen.
Gewijzigd: datum	Datum/tijd	50	Geen.
Type record	Tekst	50	Hiermee wordt het type record aangegeven waarvoor keuzelijstwaarden zijn gewijzigd (bijvoorbeeld: 'Account').

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Wijzigingstracking \(op pagina 1702\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Aantekeningvelden: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u aantekeningen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam aantekeningveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Naam account	Tekst	255	Geen
Externe ID van campagne	Tekst	30	Geen
Naam campagne	Tekst	255	Geen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Naam relatie	Tekst	255	Geen
Omschrijving	Tekst	16.035	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt het ingekort tot 16.252 tekens.

Standaardnaam aantekeningveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Externe ID van verkoopkans	Tekst	30	Geen
Naam verkoopkans	Tekst	100	Geen
Privé	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Externe ID van serviceaanvraag	Tekst	30	Geen
Nummer serviceaanvraag	Getal	15	Geen
Onderwerp	Tekst	30	Standaard een vereist veld

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Doelstellingvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u doelstellingen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam doelstelling	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam account	Tekst	15	De accountnaam die aan de doelstelling is toegewezen.
Naam relatie	Tekst	15	De naam van de relatie die aan de doelstelling is gekoppeld.
Valuta	Tekst	20	De valuta die voor de geldwaarden van de doelstelling wordt gebruikt.
Omschrijving	Tekst	2000	Omschrijving van de doelstelling.

Standaardveldnaam doelstelling	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum/ Tijd	7	De datum waarop de wisselkoers op de valuta is toegepast.
Naam doelstelling	Tekst	30	Geen
Omzet doelstelling	Tekst	22	De nagestreefde omzet van de doelstelling.
Doelstelling	Getal	22	De objectieve doelstelling is een hoeveelheid verkoopenheden, recepten, gesprekken, enzovoort. De hoeveelheid wordt bepaald door het veld voor de eenheden van de doelstelling.
Eenheden doelstelling	Keuzelijst	30	Het veld 'Eenheden doelstelling' bepaalt de hoeveelheid in het veld 'Objectieve doelstelling'.
Bovenliggende doelstelling	Tekst	15	Als de gedefinieerde doelstelling is gekoppeld aan een bovenliggende doelstelling, kunnen de doelstellingen met dit veld worden gecombineerd.
Periode	Tekst	15	De waarde in het veld 'Periode' komt overeen met de criteria die de gebruiker invoert bij het instellen van voorspellingen in Oracle CRM On Demand.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Naam plan	Tekst	15	De naam van het bedrijfsplan dat aan deze doelstelling is gekoppeld (optioneel).
Naam product	Tekst	15	De productnaam die aan de doelstelling is gekoppeld.
Status	Keuzelijst	30	De status van de doelstelling.
Doelpubliek	Tekst	2000	De groep personen op wie de doelstelling wordt toegepast.
Type	Keuzelijst	30	Het type doelstelling. De klant definieert de waarden.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Doelstellingen \(op pagina 408\)](#)

### Velden voor Relatierol - Verkoopkans: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u rollen voor relaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam voor rol relatie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Kooprol	Keuzelijst	39	Geldige standaardwaarden: 'Gebruiker', 'Beoordelaar', 'Fiatteur', 'Beslisser', 'Gebruiker en beoordelaar', 'Gebruiker en fiatteur', 'Gebruiker en beslisser', 'Beoordelaar en fiatteur', 'Fiatteur en beslisser', 'Onbekend'
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Naam relatie	Tekst	255	Geen
Externe ID van verkoopkans	Tekst	30	Geen
Naam verkoopkans	Tekst	100	Geen
Primair	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Relatievelden \(op pagina 327\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden gebeurtenis verkoopkans: importactie voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw records voordat u gebeurtenissen verkoopkans in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het](#)

[importeren van gegevens](#) op pagina 1764) Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam veld gebeurtenis verkoopkans	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Gebeurtenis	Tekst	50	Naam van de gebeurtenis
Gebeurtenis-ID	ID	15	Geen
Gebeurtenis: ID extern systeem	ID	15	ID extern systeem van de gebeurtenis
Verkoopkans	Tekst	50	Naam van de verkoopkans
Verkoopkans-ID	ID	15	Geen
Externe unieke ID van verkoopkans	ID	15	Externe unieke ID van de verkoopkans
Rij-ID	ID	15	Geen

#### Verkoopkansvelden: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u verkoopkans in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam veld verkoopkans	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	100	Standaard een vereist veld
Adres account	Keuzelijst	100	De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord.
Adres account: ID	ID	15	Geen

Standaardveldnaam van de importbestand	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Accountlocatie	Tekst	50	Geen
Adres	Keuzelijst	100	De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord.
Adres: ID	ID	15	Geen
Datum gerealiseerd	Datum	7	Standaard een vereist veld
Dealer	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt het ingekort tot 16.252 tekens. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximumlimiet van 16.350 tekens.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Verwachte omzet	Valuta	15	Kan niet worden geïmporteerd. De waarde die is berekend op basis van het veld 'Potentiële omzet' vermenigvuldigd met de waarde in het veld 'Waarschijnlijkheid'.
Externe unieke ID	Tekst	255	Geen
Prognose	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Bron lead	Keuzelijst	30	Geen
Merk	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Gewijzigd door	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Het is momenteel niet mogelijk de waarde van dit veld in te stellen tijdens het importeren. De waarde wordt automatisch ingesteld door de toepassing.

Standaardveldnaam	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam	Tekst	100	Geen
Volgende stap	Tekst	250	Geen
Valuta verkoopkans	Keuzelijst	15	Alleen-lezen.
Valuta verkoopkans	Tekst	20	Geen
Naam verkoopkans	Tekst	100	Standaard een vereist veld
Eigenaar	E-mail	50	Bestandsgegevens moeten overeenkomen met de aanmeld-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde bevat voor dit veld (inclusief geen waarde), wordt de veldwaarde ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.  Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig veld uit een importbestand wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt 'Eigenaar' voor alle geïmporteerde records ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prioriteit	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Laag', 'Gemiddeld', 'Hoog'
% waarschijnlijkheid	Keuzelijst	3	Geldige standaardwaarden: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100  <b>OPMERKING:</b> dit veld moet altijd worden weergegeven in de lay-out. Als dit is verborgen, doen zich onverwachte resultaten voor.
Productinteresse	Tekst	100	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Waardering 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5. Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Waardering 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.

Standaardveldnaam van verkoopkans	Veldtype	Maximale lengte	Opmerkingen
Waardering 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Reden gerealiseerd/ niet-gerealiseerd	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Installatiebasis', 'Prijs', 'Relatie', 'Staat van dienst', 'Geen huidig project', 'Geen budget', 'Niet gekwalificeerd', 'Kwijt aan concurrentie', 'Kwijt aan geen beslissing', 'Overig'
Nieuwe verkoopkans toewijzen	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Omzet	Valuta	15	Geen
Verkoopfase	Keuzelijst	50	Standaard een vereist veld  Dit veld gedraagt zich anders dan de meeste velden: aan dit veld worden namelijk geen keuzelijstwaarden toegevoegd die niet overeenkomen, zelfs niet als u dit opgeeft tijdens het importproces. De importgegevens moeten overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld. Als u vanuit het CSV-bestand keuzelijstwaarden wilt ophalen die niet overeenkomen met de standaardkeuzelijstwaarden, moet u deze waarden toevoegen aan de toepassing voordat u uw gegevens importeert. Anders wordt de volledige record geweigerd. Geldige standaardwaarden zijn: 'Gekwalificeerde lead', 'Visie opbouw', 'Shortlist', 'Geselecteerd', 'Onderhandeling', 'Gesloten/gerealiseerd', 'Gesloten/niet gerealiseerd'.
Broncampagne	Keuzelijst	30	De campagne waarmee de verkoopkans is gegenereerd.
Status	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden zijn 'In behandeling', 'Niet gerealiseerd' en 'Gerealiseerd'.
Stoplicht 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.  Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Stoplicht 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.
Stoplicht 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.
Rayon	Tekst	50	Geen



Standaardveldnaam veld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Totale activumwaarde	Valuta	15	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale premie	Valuta	15	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Type	Keuzelijst	30	Geen
Jaar	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

### Velden verkoopkans team: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u velden voor verkoopkansteams in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam veld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Toegang verkoopkans	Keuzelijst	15	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De waarden die u importeert, moeten exact overeenkomen met de volgende standaardwaarden: 'Alleen-lezen', 'Bewerken', 'Volledig' en 'Geen toegang'.
Naam verkoopkans	Tekst	100	Geen.
Externe ID van verkoopkans	Tekst	30	Geen.
Gebruikers-ID	Tekst	50	Geen.
Externe ID van gebruiker	Tekst	30	Geen.
Aanmeld-ID gebruiker	Tekst	50	Geen.
Teamrol	Keuzelijst	30	De standaardwaarden voor dit veld zijn: 'Eigenaar', 'Uitvoerende beheerder', 'Consultant', 'Partner', 'Overig'

Standaardveldnaam te importeren	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Percentagesplitsing	Geheel getal	22	Het percentage van de omzet dat moet worden toegewezen aan het teamlid.
Valuta	Tekst	20	Geen.
Wisseldatum	Datum	Geen	De datum waarop de wisselkoers op de valuta is toegepast.

### Velden 'Omzet per product voor verkoopkans': importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u productrecords verkoopkans in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardverkoopkans product Veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Aantal perioden	Geheel getal	3	'Periodieke omzet' ondersteunt maximaal 260 perioden. De tijd voor het totale aantal perioden is afhankelijk van de opgegeven frequentie (in het veld 'Frequentie'). Als u bijvoorbeeld een wekelijks terugkerende omzet hebt, kunt u de omzet maximaal vijf jaar bijhouden.
Activumwaarde	Valuta	15	Geen
Volledige naam relatie	Tekst	255	Geen
Contract	Keuzelijst	30	Geen
Omschrijving	Tekst	250	Maximaal 250 tekens.
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Prognose	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Frequentie	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten

Standaardverkoopkans product Veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Externe ID van verkoopkans	Tekst	30	Geen
Naam verkoopkans	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Eigenaar	Tekst	50	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Premie	Valuta	15	Geen
% waarschijnlijkheid	Keuzelijst	22	Geen
Externe ID van product	Tekst	30	Geen
Naam product	Tekst	50	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Inkoopdatum	Datum	7	Geen
Inkoopprijs	Valuta	15	Geen
Hoeveelheid	Getal	15	Geen
Serienr.	Tekst	100	Geen
Verzenddatum	Datum	7	Geen
Begindatum/Datum gerealiseerd	Datum	7	Geen
Status	Tekst	30	Geen

Standaardverkoopkans product Veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Type	Keuzelijst	30	Geen
Garantie	Keuzelijst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Ordervelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw CSV-bestand voorafgaand aan het importeren van orders in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam of veldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Order-ID	Tekst	30	De primaire sleutel voor het orderobject. Dit veld is alleen-lezen.
Boek	Tekenreeks	150	Geen
Boek:ID	Tekenreeks	15	Geen
Ordernummer	Tekst	50	Dit veld bevat standaard de order-ID.
Omschrijving	Tekst	255	Dit veld bevat de orderomschrijving.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prijslijst	Keuzelijst	50	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarden voor deze keuzelijst zijn de namen van de prijslijsten.
Verkoopkans	Tekst	15	Geen.

Standaardveldnaam of gegevensveld	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	15	Geen.
Definitieve account	Tekst	15	Dit veld wordt gebruikt als de waarde 'Ebiz PIP Integration' is geselecteerd voor de instellingen voor ordergebruik in het bedrijfsprofiel.  Ebiz PIP-integratie is de integratieoplossing voor Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite. Dit veld is daarom niet beschikbaar in Oracle CRM On Demand Order Management. Neem contact op met de klantenservice voor meer informatie over Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite.
Activiteit	Tekst	15	Geen.
Relatie	Tekst	15	Geen.
Verzendadres	Tekst	15	Het adres waarnaar de order wordt verzonden.
Factuuradres	Tekst	15	Het adres waaraan de order wordt gefactureerd.
Aanmaakstatus order	Keuzelijst	30	De statuscode voor de order. Zie <a href="#">Ordervelden (op pagina 687)</a> voor meer informatie over dit veld.
Integratiebericht order	Tekst	255	Dit veld wordt alleen gevuld als de waarde 'Ebiz PIP Integration' is geselecteerd voor de instellingen voor ordergebruik in het bedrijfsprofiel.  Ebiz PIP-integratie is de integratieoplossing voor Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite. Dit veld is daarom niet beschikbaar in Oracle CRM On Demand Order Management. Neem contact op met de klantenservice voor meer informatie over Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite.

### Orderitemvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw CSV-bestand voorafgaand aan het importeren van orderitems in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u

een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Product	Tekst	15	Dit veld bevat de externe sleutel voor de product-ID. Dit is een verplicht veld.
Volgorde	Tekst	15	Dit veld bevat de externe sleutel voor de order-ID. Dit is een verplicht veld.
Nummer orderitem	Tekst	15	Dit veld bevat standaard de primaire sleutel voor het object.
Hoeveelheid	Getal	22	Dit veld bevat de hoeveelheid bestelde producten. Dit is een verplicht veld.
Prijs	Getal	22	Geen.
Kortingsbedrag	Getal	22	Geen.
Kortingspercentage	Getal	22	Geen.
Prijs na korting	Getal	22	Geen.

#### Partnervelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw CSV-bestand voorafgaand aan het importeren van partners in Oracle CRM On Demand. Deze informatie is een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie voordat u partners importeert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Aantal artsen	Getal	22	Dit is specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Accountpartner	Selectievakje	1	Geen
Jaaromzet	Valuta	15	Geen
Factuuradres	Keuzelijst	100	Dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Factuuradres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Factuuradres 2	Tekst	100	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Factuuradres 3	Tekst	100	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Plaats factuur	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Land factuur	Keuzelijst	30	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postbus/sorteercode factuur	Tekst	30	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Provincie factuur	Tekst	50	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Staat VS factuur	Keuzelijst	2	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postcode factuur	Tekst	30	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Externe ID factuuradres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Gespreksfrequentie	Keuzelijst	30	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Kanaalaccountmanager	Tekst	50	Geen
Controledatum naleving	Datum/tijd UTC	7	Dit is de datum waarop de status van de naleving moet worden gecontroleerd.
Status naleving	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Omschrijving	Tekst	255	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Expertise	Tekst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen.
Furigana - naam	Tekst	100	Geen.
HIN	Tekst	30	Health Industry Number (HIN).



Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Branche	Keuzelijst	50	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarden voor deze keuzelijst zijn: 'Auto-industrie', 'Energie', 'Financiële dienstverlening', 'High-tech', 'Fabricage', 'Overig', 'Farmaceutische bedrijven', 'Detailhandel', 'Services' en 'Telecommunicatiebedrijven'.
Beïnvloedingstype	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Voltooiingsdatum laatste toewijzing	Datum/tijd UTC	7	Geen
Indieningsdatum laatste toewijzing	Datum/tijd UTC	7	Geen
Datum laatste gesprek	Datum/tijd UTC	7	Geen
Locatie	Tekst	50	Geen
Hoofdfaxnr.	Telefoon	40	Geen
Hoofdtelefoonnr.	Telefoon	40	Geen
Marktpotentieel	Keuzelijst	30	Dit is specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Marktsegment	Keuzelijst	30	Dit is specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Marktaandeel	Getal	Niet van toepassing	Dit is specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. U kunt deze keuzelijst bewerken. Dit nummer ligt tussen nul (0) en 100.
Maximum aantal gebruikers	Geheel getal	Niet van toepassing	Geen
Aantal medewerkers	Geheel getal	22	Geen
Oorspronkelijke partneraccount	Keuzelijst	100	Deze keuzelijst is alleen-lezen. Deze keuzelijst bevat de waarde van de geldige partner.

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Eigenaar	Tekst	50	Dit veld bevat de naam van de huidige eigenaar van deze record.
Partneraccount eigenaar	Keuzelijst	100	Deze keuzelijst is alleen-lezen.
Valuta partner	Keuzelijst	15	Deze keuzelijst is alleen-lezen. Deze waarde moet overeenkomen met de bestaande waarde voor de valuta van de huidige partner.
Niveau partner	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Naam partner	Tekst	100	Dit is de naam van de partner.
Status 'Partnerorganisatie'	Keuzelijst	30	In dit veld wordt aangegeven of de partner een actieve of een inactieve PRM-organisatie (Partner Relationship Management) is. Wanneer dit veld als actief wordt ingesteld, wordt er automatisch een boek gemaakt voor de partnerorganisatie. De gebruikers van de organisatie worden automatisch toegevoegd aan het boek. Dit boek wordt alleen gebruikt wanneer partners in het aan de partnerrelatie gerelateerde item onder het veld 'Partnerrecord' aan elkaar worden gerelateerd. U kunt deze keuzelijst bewerken.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prijslijst	Keuzelijst	50	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarden voor deze keuzelijst zijn de namen van de prijslijsten.
Primair type partner	Keuzelijst	30	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarden in deze keuzelijst zijn de partnertypen die aan de partner zijn gekoppeld.
Hoofdaccount partner	Keuzelijst	100	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarde voor deze keuzelijst is de waarde van de partner.
Prioriteit	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Openbaar bedrijf	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen.
Classificatie	Getal	22	Geen.
Account opnieuw toewijzen	Selectievakje	Niet van toepassing	Dit veld geeft aan dat de account opnieuw moet worden toegewezen. Wanneer deze accountrecord wordt geïmporteerd, worden hiervoor automatisch toewijzingsregels geactiveerd als uw beheerder of manager deze functionaliteit heeft ingesteld.
Referentie	Selectievakje	Niet van toepassing	Dit vakje moet worden ingeschakeld als deze account toestemming heeft gegeven om als referentie aan prospects te worden doorgegeven.
Referentie sinds	Datum	Niet van toepassing	Geen
Regio	Keuzelijst	25	U kunt deze keuzelijst bewerken. De geldige standaardwaarden zijn 'Oost', 'West' en 'Centraal'.
Route	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Verzendadres	Keuzelijst	100	Dit veld is alleen beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.  De waarde moet overeenkomen met het veld 'Naam adres' in de bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Verzendadres 1	Tekst	200	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendadres 2	Tekst	100	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Verzendadres 3	Tekst	50	Zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> voor een omschrijving van het toewijzen van adresvelden per land.  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Plaats	Tekst	50	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendland	Keuzelijst	30	De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gaat importeren (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Postbus/sorteercode verzending	Tekst	30	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendprovincie	Tekst	50	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens (of andere equivalenten voor de staten in de VS) toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest' (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing (op pagina 1729)</a> ).  Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendstaat VS	Keuzelijst	2	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (twee hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met

Standaardveldnaam partner	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert. Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Verzendpostcode	Tekst	30	Dit veld is niet beschikbaar als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf.
Externe ID verzendadres	Tekst	30	Als gedeelde adressen zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt het gegevenstype voor dit veld een keuzelijst. De waarde voor dit veld moet overeenkomen met de externe unieke ID van een bestaande adresrecord. Als de optie 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld, moet deze waarde overeenkomen met een bestaande gevalideerde adresrecord.
Broncampagne	Keuzelijst	100	Deze keuzelijst is alleen-lezen. De standaardwaarde voor deze keuzelijst is de naam van de broncampagne waarvoor de account is gegenereerd.
Status	Keuzelijst	30	U kunt deze keuzelijst bewerken.
Rayon	Keuzelijst	50	Deze keuzelijst is alleen-lezen. Het standaardveld in deze keuzelijst is de naam van het rayon.
Website	Tekst	100	Geen.
Omzet JTH	Valuta	22	Dit is specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Deze afkorting staat voor 'Jaar tot heden'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Partnerprogrammavelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u partnerprogramma's importeert in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam partnerprogramma	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Begindatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Dealregistratie toegestaan	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Omschrijving	Tekst	16.350	Geen
Einddatum	Datum/ Tijd	7	Geen
MDF toegestaan	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Volledige naam eigenaar	Keuzelijst	30	Geen
Naam partnerprogramma	Tekst	30	Geen
Type partner	Keuzelijst	30	Geen
Type programma	Keuzelijst	30	Geen
Speciale prijs toegestaan	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen

#### Accountplanvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u accountplannen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam accountplannen	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Keuzelijst	15	Het referentieveld voor het bewaren van de accountobject-ID.
Bedrijfsplan	Keuzelijst	15	Het referentieveld voor het bewaren van de bedrijfsplanobject-ID.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Primair accountplan	Booleaanse waarde	1	Geeft aan of de account een primaire account is.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Accountplannen \(op pagina 413\)](#)

### Planrelatievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u planrelaties in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam relaties plan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Bedrijfsplan	Keuzelijst	15	Het referentieveld voor de object-ID van het bedrijfsplan.
Relatie	Keuzelijst	15	Het referentieveld voor de object-ID van de relatie.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen

Standaardveldnaam relaties plan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Primaire relatie plan	Booleaanse waarde	1	Hiermee wordt aangegeven of de relatie de primaire relatie is.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Relaties plan \(op pagina 416\)](#)

### Velden verkoopkansen plan: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u planverkoopkansen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam verkoopkansen plan	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Verkoopkans	Tekst	15	Het referentieveld voor de object-ID van de verkoopkans.
Bedrijfsplan	Tekst	15	Het referentieveld voor de object-ID van het bedrijfsplan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Verkoopkansplannen \(op pagina 419\)](#)

### Velden voor 'Polis': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u polisgegevens in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het](#)



[importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor polisgegevens.

Veldnaam polis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Factureringsstatus	Keuzelijst	30	Geen
Zakelijke rekening	Tekst	15	Geen
Zakelijke rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Campagne	Tekst	15	Geen
Campagne: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Datum geannuleerd	Datum	Niet van toepassing	Geen
Bedrijf: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Ingangsdatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
Vervaldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Verzekerd kapitaal	Valuta	22	Geen
Rekening	Tekst	15	Geen

Veldnaam polis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Rekening: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Huishouden	Tekst	15	Geen
Huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Vervaldatum factuur	Datum	Niet van toepassing	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Bovenliggende polis	Tekst	15	Geen
Bovenliggende polis: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de bovenliggende polis die aan deze record is gekoppeld.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Polisnummer	Tekst	50	Het vooraf gedefinieerde veld voor de overeenkomende record. Dit veld staat ook bekend als het veld van het polisnummer.
Betaalwijze polis	Keuzelijst	30	Geen
Polistype	Keuzelijst	30	Geen
Primaire instelling	Tekst	15	Geen
Primaire instelling: ID extern systeem	Tekst	30	De externe unieke ID van de primaire instelling (zakelijke rekening is ingesteld op partner) die aan deze record is gekoppeld.

Veldnaam polis	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Primaire agent	Tekst	15	Geen
Primaire agent: ID extern systeem	Tekst	30	De externe unieke ID van de primaire agent die aan deze record is gekoppeld.
Code producent	Tekst	50	Geen
Plan waardering	Keuzelijst	30	Geen
Staat/provincie waardering	Keuzelijst	30	Geen
Bron referentie	Keuzelijst	30	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Substatus	Keuzelijst	30	Geen
Term	Tekst	50	Geen
Totale premie	Valuta	22	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Polishouder': voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u polishouders in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen. Dit onderwerp is specifiek bedoeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

De informatie in de volgende tabel is alleen geldig voor polishouders.

Standaardveldnaam polishouder	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Zakelijke rekeninghouder	Tekst	15	Geen

Standaardveldnaam polishouder	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Zakelijke rekeninghouder: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Bedrijf: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Polishouder relatie	Tekst	15	Geen
Relatie polishouder: ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Valutacode	Keuzelijst	20	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen
ID extern systeem	Tekst	50	Geen
Extern laatst bijgewerkt	Datum/tijd	Niet van toepassing	Geen
Externe bron	Tekst	50	Geen
Polishouder huishouden	Tekst	15	Geen
Polishouder huishouden: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Percentage polishouder	Percentage	22	Geen
Verzekerd type	Keuzelijst	30	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Eigenaar: ID extern systeem	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Polis	Tekst	15	De vooraf gedefinieerde velden voor de overeenkomende record
Polis: ID extern systeem	Tekst	50	De externe unieke ID van de polis die

Standaardveldnaam polishouder	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			aan deze record is gekoppeld.
Naam polishouder	Tekst	250	De vooraf gedefinieerde velden voor de overeenkomende record
Rol	Keuzelijst	30	De vooraf gedefinieerde velden voor de overeenkomende record

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Portefeuillevelden: voorbereiding importeren

**OPMERKING:** deze functie is mogelijk niet beschikbaar in uw versie van de toepassing omdat de functie geen onderdeel vormt van de standaardtoepassing.

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u portefeuilleaccounts in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam portefeuillevelden account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Accountvaluta	Keuzelijst	15	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Rekeningnummer	Tekst	100	Geen
Type account	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden:

Standaardnaam portefeuillelevelden account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
			'Contract lijfrenteverzekering', 'Collectieve polis', '401K', 'Betaalrekening', 'IRA', 'Levensverzekering', 'Beleggingsfonds', 'Sparen' en 'Overig'.
Rente (jaarbasis)	Getal	15	Geen
Datum geannuleerd/ verkocht	Datum	7	Geen
Kredietlimiet	Valuta	20	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Ingangsdatum	Datum	7	Geen
Vervaldatum	Datum	7	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Nominale waarde	Valuta	20	Geen
Instelling	Tekst	100	Geen
Locatie instelling	Tekst	50	Geen
Leenbedrag	Valuta	20	Geen
Vervaldatum	Datum	7	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Premie	Valuta	20	Geen
ID primaire eigenaar	Tekst	50	Geen
Product	Tekst	50	Geen
Inkoopdatum	Datum	7	Geen
Omzet	Valuta	20	Geen

Standaardnaam portefeuillevelden account	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Risicoklasse	Tekst	50	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Actief', 'In behandeling', 'Prijsopgave', 'Beëindigd' en 'Gesloten'.
Term	Getal	20	Geen
Termijneenheid	Keuzelijst	20	Geldige standaardwaarden: 'Dag', 'Week', 'Maand' en 'Jaar'.
Totale activumwaarde	Valuta	20	Geen
Datum waardering	Datum	7	Geen
Externe ID instituut	Tekst	30	Instellingskoppelingen naar de account.
Externe ID van product	Tekst	30	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Portefeuilles \(op pagina 702\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Prijslijstvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u prijslijsten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardprijslijst dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Valuta	Varchar	20	De valuta van de prijslijst.

Standaardprijslijst dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Omschrijving	Varchar	255	Geen
Begindatum	Datum/tijd UTC	7	De begindatum voor de prijslijst.
Einddatum	Datum/tijd UTC	7	De einddatum voor de prijslijst.
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.
Naam prijslijst	Varchar	50	Geen
Status	Varchar	30	De huidige status van de prijslijst, bijvoorbeeld 'Lopend', 'Gepubliceerd', enzovoort.
Type	Varchar	30	Het type prijslijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden regelitem prijslijst: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u regelitem van prijslijsten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardregelitem van prijslijst dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Omschrijving	Varchar	255	Geen
Begindatum	Datum/tijd UTC	7	De begindatum voor de prijslijst.
Einddatum	Datum/tijd UTC	7	De einddatum voor de prijslijst.
Catalogusprijs	Getal	22	De prijs van het product.
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.



Standaardregelitem van prijslijst dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Prijslijst	Varchar	15	De naam van de prijslijst waaraan dit regelitem is gekoppeld.
Prijstype	Varchar	30	Het type prijs van het regelitem , bijvoorbeeld 'Standaard'.
Product	Varchar	15	Het product van het prijsregelitem.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Productcategorievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u productcategorievelden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam ontvangers campagne	Gegevenstype	Maximale lengte
Categoriennaam	Tekst	100
Bovenliggende categorie	Tekst	100
Externe unieke ID	Tekst	30
Externe ID bovenliggende productcategorie	Tekst	30
Omschrijving	Tekst	16.350

### Productvelden: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u producten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam product	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Carrosserie	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition. Geldige standaardwaarden: 'Tweedeursauto', 'Salon', 'Cabriolet', 'Vijfdeurs', 'Stationwagen', 'Sedan'
Categorie	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Kleding', 'Tractor', 'SUV', 'Interieur', 'Vrachtwagen', 'Exterieur', 'Elektrisch', 'Aandrijflijn', 'Bestelwagen', 'Personenauto'
Gecontroleerd	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Dealer - factuurprijs	Valuta	15	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Omschrijving	Tekst	255	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Deuren	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition. Geldige standaardwaarden: '3-deurs', '2-deurs', '4-deurs'
Motor	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Tracering partijnr	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Merk	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Model	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Bestelbaar	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Bovenliggend product	Tekst	100	Geen

Standaardveldnaam product	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Onderdeelnr	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Prijstyp	Keuzelijst	30	Geen
Productcategorie	Tekst	100	Geen
Valuta product	Valuta	15	Geen
Naam product	Tekst	100	Standaard een vereist veld
Type product	Keuzelijst	30	Geen
Revisie	Keuzelijst	30	Geen
In serie geproduceerd	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geen
Subtype	Keuzelijst	30	Geen
Therapeutische categorie	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Transmissie	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Trim	Keuzelijst	30	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.
Type	Keuzelijst	30	Geen
Jaar	Getal	50	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Productindicatievelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u producten in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp

Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom 'Standaardveld' in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met uw bedrijfsbeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam productindicatie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Productindicatienaam	Tekst	50	Moet uniek zijn in een bedrijf.
Product-ID	Referentie	Niet van toepassing	Product opzoeken op merkniveau.
Naam product	Referentie	Niet van toepassing	Productnaam opzoeken op merkniveau.
Productcategorie	Referentie	Niet van toepassing	Alleen-lezentekst. Met deze naam wordt de productcategorie weergegeven voor het geselecteerde productmerk.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Monsterdisclaimervelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u campagnes in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monsterdisclaimer	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Opmerkingen	Tekst	255	Dit veld biedt aanvullende informatie over het disclaimer-veld.

Standaardveldnaam monstervoorraad	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Land	Keuzelijst	30	Het land waarvoor de disclaimer is bestemd.
Getal	Tekst	15	Geen.
Afdeling	Tekst	50	Geen.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen.
Standaardtaal	Keuzelijst	30	De standaardtaal voor de verwante disclaimerrecord.
Disclaimertekst	Tekst	1000	Dit is de disclaimer-tekst.
Einddatum	Datum/ Tijd	7	De vervaldatum voor de disclaimer.
Begindatum	Datum/ Tijd	7	De activeringsdatum voor de disclaimer.
Status	Keuzelijst	30	De waarden voor dit veld zijn: 'Actief', 'Inactief' en 'Vervallen'.
Type	Keuzelijst	30	Met deze waarde wordt aangegeven of de disclaimer algemeen of meertalig is.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Monstervoorraadvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u monstervoorraden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monsterpartij	Gegeventype	Maximale lengte	Opmerkingen
Controlerapport-ID	Tekst	15	Geen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Voorraadperiode	Tekst	15	Het referentieveld dat verwijst naar de voorraadperiodeobject-ID.
Laatste fysieke telling	Getal	22	Geen
Partijnummer	Tekst	15	Geen
Beginsaldo	Getal	22	Geen
Fysieke telling	Getal	22	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Monster	Tekst	15	Het referentieveld dat verwijst naar het monsterproduct van deze voorraad.
Systeemtelling	Getal	22	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Voorraad monsters \(op pagina 580\)](#)

### Monsterpartijvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van uw CSV-bestand voordat u monsterpartijen importeert in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie voordat u gaat importeren.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monsterpartij	Gegeventype	Maximale lengte	Opmerkingen
Sluitingsdatum	Tekst	255	Tekstversie van het veld 'CutOff_Date'.

Standaardveldnaam monsterpartij	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
CutOff_Date	Datum	10	Deze datum is berekend. De berekening is gebaseerd op de vervaldatum minus de waarde die is opgegeven in het veld 'Korte dagen'. Bijvoorbeeld: als de vervaldatum 31 januari is en de waarde in het veld 'Korte dagen' is 30, dan is de waarde in het veld 'CutOff_Date' 1 januari. Met deze datum wordt aangegeven dat de monsterpartij in de nabije toekomst moet worden gebruikt of moet worden teruggestuurd naar het hoofdkantoor.
Omschrijving	Tekst	255	De partijomschrijving.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Vervaldatum	Datum	7	De vervaldatum van de monsterpartij.
Voorraad per partij	Booleaanse waarde	1	Dit veld geeft aan of de voorraad wordt bijgehouden op partijniveau of op productniveau.
Partijnummer	Tekst	100	De partijnaam.
Bestelbaar	Booleaanse waarde	1	Dit veld geeft aan of de partij kan worden besteld.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Productniveau	Getal	22	Geen
Monster	Tekst	15	De productnaam.
Dagen tot vervaldatum	Getal	22	Het aantal doorlooptdagen.
Begindatum	Datum	7	De begindatum van de monsterpartij.
Maateenheid	Tekst	30	De maateenheid.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Monsterpartijen \(op pagina 635\)](#)

**Monsteraanvraagvelden: importeren voorbereiden**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u monsteraanvragen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie voordat u gegevens importeert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monsteraanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	15	Geen.
Account: externe unieke ID	Tekst	30	De unieke externe ID van de record van de bovenliggende account waaraan de monsteraanvraag is gekoppeld.
Boek	Tekenreeks	150	Geen
Boek:ID	Tekenreeks	15	Geen
Factuuradres	Tekst	15	Het adres waaraan de order wordt gefactureerd.
Relatie	Tekst	15	Dit veld is vereist.
Relatie: externe unieke ID	Tekst	30	De unieke externe ID van de record van de bovenliggende relatie waaraan de monsteraanvraag is gekoppeld.
Valuta	Keuzelijst	15	De waarden in deze keuzelijst zijn alleen-lezen. De door u geïmporteerde waarden moeten overeenkomen met de geldige waarden in deze keuzelijst.
Omschrijving	Tekst	255	Dit veld bevat de omschrijving van de monsteraanvraagrecord.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen



Standaardveldnaam monsteraanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Extern	Tekst	1	De waarden voor dit veld zijn: 'J' en 'N'. Als de optie 'Extern' is geselecteerd, wordt aangegeven dat de monsteraanvraag is gemaakt met een extern systeem.
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen.
ID	Tekst	15	Dit veld bevat de monsteraanvraag-ID.
Order gemaakt op	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de order is gemaakt.
Integratiebericht order	Tekst	255	Geen.
Ordernummer	Tekst	50	De standaardwaarde van dit veld is de order-ID.
Eigenaar	Tekst	15	In dit veld wordt de eigenaar van de record weergegeven.
Eigenaar: externe unieke ID	Tekst	30	De unieke externe ID van de record van de bovenliggende eigenaar waaraan de monsteraanvraag is gekoppeld.
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Verzendadres	Tekst	15	Het adres waarnaar de order wordt verzonden. Dit is een verplicht veld.
Verzendadres-ID	Tekst	15	De ID van het verzendadres.
Status	Keuzelijst	30	De statuscode voor de monsteraanvraag.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor monsteraanvraagitems: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u monsteraanvraagitems in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor](#)

[veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie voordat u gegevens importeert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monsteraanvraagitems	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Relatie: externe unieke ID	Tekst	30	Geen.
Valuta	Keuzelijst	15	De waarden in deze keuzelijst zijn alleen-lezen. De door u geïmporteerde waarden moeten overeenkomen met de geldige waarden in deze keuzelijst.
Kortingsbedrag	Getal	22	Geen.
Kortingspercentage	Getal	22	Geen.
Afdeling	Tekst	50	Geen.
ID	Tekst	15	Dit veld bevat de monsteraanvraagitem-ID.
Volgorde	Tekst	15	Dit veld bevat de monsteraanvraag-ID. Dit is een verplicht veld.
Nummer orderitem	Tekst	15	Dit veld bevat de monsteraanvraagitem-ID.
Eigenaar: externe unieke ID	Tekst	30	De unieke externe ID van de record van de bovenliggende monsteraanvraag waaraan het monsteraanvraagitem is gekoppeld.
Item keuzelijstwaarde	Tekst	50	Geen.
Prijs	Getal	22	Geen.
Prijs na korting	Getal	22	Geen.
Product	Tekst	15	Dit veld bevat de externe sleutel voor de product-ID. Dit is een verplicht veld.
Product: externe unieke ID	Tekst	30	De unieke externe ID van de record van het bovenliggende product waaraan het monsteraanvraagitem is gekoppeld.

Standaardveldnaam monsteraanvraagitems	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Hoeveelheid	Getal	22	Dit veld bevat de hoeveelheid bestelde producten. Dit veld is een vereist veld. De waarde moet groter zijn dan nul.  <b>OPMERKING:</b> als een type record 'Toewijzing monsteraanvraag' wordt gedefinieerd, wordt de waarde in het veld 'Hoeveelheid' gevalideerd met de bijbehorende velden 'Hoeveelheid toewijzing', 'Maximumhoeveelheid' en 'Max. hoeveelheid per klant'. Als deze validatie mislukt, kunt u het type record 'Monsteraanvraagitem' niet importeren in Oracle CRM On Demand.
Status	Keuzelijst	30	De statuscode voor het monsteraanvraagitem.

**OPMERKING:** als een product is geblokkeerd voor een relatie, kunt u geen monsteraanvraagitem importeren voor het product voor de relatie. Als u probeert een monsteraanvraagitem te importeren, wordt de record niet geïmporteerd. Er wordt een foutbericht vastgelegd in het logbestand voor de importaantvraag. Zie [Geblokkeerde producten \(op pagina 689\)](#) voor meer informatie over het blokkeren van producten voor relaties.

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

#### Monstertransactievelen: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u monstertransacties importeert in Oracle CRM On Demand. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens \(zie Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens op pagina 1764\)](#). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

Als u een workflowactie wilt gebruiken om automatisch een aantal monstertransacties in te dienen tijdens import, gebruikt u een aangepast veld. Bijvoorbeeld: stel de optie 'Indienen' in op de waarde 'J' om aan te geven dat de monstertransacties gereed zijn voor verzending als de import wordt voltooid. Zie [Automatisch indienen van monstertransacties instellen \(op pagina 2012\)](#) voor meer informatie over hoe u workflowacties kunt indienen om monstertransacties in te dienen.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam monstertransactie	Gegevens type	Maximale lengte	Opmerkingen
Aantal verzonden items	Getal	22	Het aantal verzonden pakketten bij uitgaande overboeking van monstertransacties.
Aantal ontvangen pakketten	Getal	22	Het aantal ontvangen pakketten bij inkomende overboeking van monstertransacties.
Correctiereden	Keuzelijst	30	De standaardwaarden voor dit veld zijn: 'Menselijke fout', 'Diefstal', 'Eerste telling', 'Niet-gerealiseerd', 'Gevonden' en 'Aanvraag'.
Opmerkingen	Tekst	255	Het veld voor een omschrijving.
Datum	Datum/ Tijd	7	De datum van de transactie.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Verwachte aankomstdatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Verwachte leverdatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Van transactie	Tekst	15	Geen
Voorraadperiode: begindatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Voorraadperiode: einddatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Factuurnummer	Tekst	15	Geen
Naam	Tekst	50	Geen
Bovenliggende transactie	Tekst	15	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Ontvangstdatum	Datum/ Tijd	7	Geen
Basistransactie	Tekst	15	Geen

Standaardveldnaam monstergegevens	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Status	Keuzelijst	30	De standaardwaarden zijn: 'Lopend', 'In transit', 'Gecorrigeerd', 'Verwerkt' en 'Verwerkt met afwijkingen'.
Datum verzonden	Datum/ Tijd	7	Geen
Volgnummer	Tekst	15	Geen
Overboeken naar	Tekst	15	Geen
Type	Keuzelijst	30	De standaardwaarden zijn: 'Inkomende overboeking', 'Uitgaande overboeking', 'Monster verloren', 'Voorraadcorrectie' en 'Uitbetaling'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor serviceaanvraag: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u serviceaanvragen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam serviceaanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Account	Tekst	100	Geen
Externe ID van account	Tekst	30	Geen
Gebied	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Product', 'Installatie', 'Onderhoud', 'Training' en 'Overig'

Standaardveldnaam serviceaanvraag	Datatype	Maximale lengte	Opmerkingen
Oorzaak	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Onduidelijke instructies', 'Gebruiker heeft training nodig', 'Bestaand probleem', 'Nieuw', 'Overig'
Afgesloten	Tijd	Datum/ Tijd	Geen
Relatie	Tekst	255	Geen
Externe ID van relatie	Tekst	30	Geen
Dealer	Keuzelijst	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Omschrijving	Tekst	16.350	Wanneer een veld 'Omschrijving' in het importbestand meer dan 16.350 tekens bevat, wordt het ingekort tot 16.252 tekens. De resterende tekens worden toegevoegd aan de gekoppelde aantekeningen, elk met een maximum limiet van 16.350 tekens.
Afdeling	Tekst	50	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
Tijd geopend	Datum/ Tijd	7	Geen
Verkoopkans	Tekst	100	Geen

Standaardveldnaam serviceaanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Eigenaar	E-mail	50	Bestandsgegevens moeten overeenkomen met de aanmeld-ID van een bestaande gebruiker van Oracle CRM On Demand. Als een record geen geldige waarde bevat voor dit veld (inclusief geen waarde), wordt de veldwaarde ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.  Als dit veld niet is toegewezen aan een geldig veld uit een importbestand wanneer de importassistent wordt uitgevoerd, wordt 'Eigenaar' voor alle geïmporteerde records ingesteld op de aanmeld-ID van de gebruiker die de importactie uitvoert.
Externe ID van eigenaar	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Hoofdaccount partner	Varchar	15	Geen
Prioriteit	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: '1-ZSM', '2-Hoog', '3-Gemiddeld', '4-Laag'
Product	Keuzelijst	100	Geen
Nieuwe eigenaar toewijzen	Selectievakje	Niet van toepassing	Geen
Serviceverlenende dealer	Tekst	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Bron	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Telefoon', 'Web', 'E-mail', 'Fax'
SA-valuta	Tekst	20	Geen
SA-nummer	Tekst	64	Geen
Status	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Open', 'In behandeling', 'Gesloten', 'Open - Escalatie', 'Geannuleerd'
Onderwerp	Tekst	250	Geen

Standaardveldnaam serviceaanvraag	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Type	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Vraag', 'Probleem', 'Verbeteringsaanvraag', 'Overig'
Voertuig	Tekst	100	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Serviceaanvraagvelden \(op pagina 429\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Handtekeningvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u handtekeningen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaard handtekening dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Activiteit-ID	Tekst	15	Geen
Voornaam relatie	Tekst	50	Geen
Achternaam relatie	Tekst	50	Geen
Disclaimertekst	Tekst	500	Geen
Koptekst	Tekst	800	Geen
Voornaam verkoopvertegenwoordiger	Tekst	50	Geen
Achternaam verkoopvertegenwoordiger	Tekst	50	Geen
Handtekeningcontrole	Tekst	16000	Dit veld bevat de x- en y-coördinaten van de handtekening.



Standaard handtekening dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Datum handtekening	Datum	7	Geen

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Profielvelden sociale media: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u profielen voor sociale media in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam profiel sociale media	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Community	Tekst	255	De naam van de website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) waar de relatie is gevonden.
Valuta	Keuzelijst	15	Geen.
Wisseldatum	Datum	Niet van toepassing	Geen.
Koppeling auteur	URL	255	Een webkoppeling naar de profielpagina van de gebruiker voor een bepaald type sociale media. Er wordt een nieuw venster geopend.
Auteur	Tekst	100	De unieke gebruikersnaam van de relatie op de website voor sociale media.
Actief	Booleaanse waarde	1	Hiermee wordt aangegeven of het profiel voor sociale media actief is. De standaardwaarde is 'Waar' (1).

**Oplossingsvelden: voorbereiding importeren**

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u oplossingen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam oplossing	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Afdeling	Tekst	50	Geen
Externe unieke ID	Tekst	30	Geen
FAQ	Tekst	250	Geen
Integratie-ID	Tekst	30	Geen
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50	Geen
Productcategorie	Keuzelijst	100	Geen
Gepubliceerd	Keuzelijst	1	Geldige standaardwaarden zijn 'Y' en 'N'. Deze waarden moeten in het Engels zijn, ongeacht uw taalinstellingen.
Waardering 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.  Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Waardering 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Waardering 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Aantal serviceaanvragen	Geheel getal	22	Geen
Valuta oplossing	Keuzelijst	20	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Oplossingsgegevens	Tekst	16,000	Geen

Standaardveldnaam oplossing	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Waardering oplossing	Getal	15	U kunt deze keuzelijst niet bewerken. De waarden die u importeert, moeten daarom exact overeenkomen met de geldige waarden.
Status	Keuzelijst	30	Geldige standaardwaarden: 'Concept', 'Goedgekeurd', 'Verouderd'
Stoplicht 1	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2. Zie <a href="#">Velden die worden weergegeven als afbeeldingen (op pagina 60)</a> voor meer informatie.
Stoplicht 2	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.
Stoplicht 3	Geheel getal	Niet van toepassing	Geldige waarden voor dit veld zijn: null, 1, 2.
Titel	Tekst	100	Standaard een vereist veld

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Oplossingsvelden \(op pagina 438\)](#)
- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden voor 'Speciale prijs product': importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u producten met speciale prijs in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaard voor speciale prijs product dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Geautoriseerde kosten	Getal	22	De prijs van de partner waarover wordt onderhandeld voor de aanvraag voor speciale prijs

Standaard voor speciale prijs product dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Naam concurrent	Varchar	100	De naam van de concurrent voor de aanvraag.
Partner concurrent	Varchar	100	De naam van de concurrerende partner.
Product concurrent	Varchar	100	De naam van het product van de concurrent.
Productprijs concurrent	Getal	22	De prijs van het product van de concurrent.
Valuta	Varchar	20	Geen
Omschrijving	Varchar	250	Geen
MSRP	Getal	22	De adviesprijs van de fabrikant in de gebruikte valuta.
Overige informatie over concurrerend aanbod	Varchar	250	Eventuele overige informatie met betrekking tot productaanbiedingen van concurrenten, zoals speciale prijsargumenten.
Product	Varchar	15	De naam van het product voor de aanvraag voor speciale prijs.
Inkoopkosten	Getal	22	De prijs die de partner oorspronkelijk heeft betaald voor het product.
Hoeveelheid	Getal	22	De hoeveelheid producten die op basis van deze aanvraag naar verwachting zal worden verkocht.
Aangevraagde kosten	Getal	22	De prijs met korting die de partner heeft aangevraagd.
Aangevraagde wederverkoopprijs	Getal	22	De wederverkoopprijs waarvoor de partner het product wilde verkopen.
Aanvraag voor speciale prijs	Varchar	15	De aanvraag voor speciale prijs waaraan dit product met een speciale prijs is gekoppeld.
Voorgestelde prijs voor wederverkoop	Getal	22	De voorgestelde wederverkoopprijs van de merkeigenaar.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Velden SP-aanvraag: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u speciale prijsaanvragen in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardaanvraag speciale prijs dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Status goedkeuring	Varchar	30	De goedkeuringsstatus voor de speciale prijsaanvraag.
Fiatteur	Varchar	15	De naam van de fiatteur.
Machtigingsdatum	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de speciale prijsaanvraag is goedgekeurd.
Beslissingsdatum claim	Datum	7	De datum waarop een beslissing voor de claim is genomen.
Status claim	Datum	7	De status van de speciale prijsclaim.
Valuta	Varchar	20	De valuta van de speciale prijsaanvraag.
Dealregistratie	Varchar	15	De dealregistratie die aan de speciale prijsaanvraag is gekoppeld.
Omschrijving	Varchar	15	Geen
Vervaldatum	Datum	7	De datum waarop de aanvraag moet zijn verwerkt.
Eindklant	Varchar	15	De klant voor de aanvraag. Als de aanvraag is gekoppeld aan een verkoopkans, kunt u de verkoopkansaccount selecteren.
Einddatum	UTC-datum	7	De datum en tijd waarna de speciale prijs niet geldig meer is.

Standaardaanvraag speciale prijs dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Fonds	Varchar	15	De naam van het fonds dat aan de speciale prijsaanvraag is gekoppeld.
Laatst goedgekeurd door	Varchar	15	De naam van de persoon die de aanvraag als laatste heeft goedgekeurd.
Verkoopkans	Varchar	15	De verkoopkans waaraan de aanvraag is gekoppeld.
Oorspronkelijke partneraccount	Varchar	15	De partner die de speciale prijs heeft aangevraagd.
Eigenaar	Varchar	15	De eigenaar van de record.
Partneraccount eigenaar	Varchar	15	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt.
Partnerprogramma	Varchar	15	Het partnerprogramma waaraan de aanvraag is gekoppeld.
Hoofdaccount partner	Varchar	15	Het partnerbedrijf achter de aanvraag voor een speciale prijs.
Redencode	Varchar	30	De reden waarom een aanvraag voor een speciale prijs is teruggestuurd of afgewezen.
Aanvraagdatum	Datum	7	De datum en tijd waarop de speciale prijsaanvraag is gemaakt.
Aanvraagnaam	Varchar	50	De naam van de aanvraag.
Begindatum	Datum/tijd UTC	7	De ingangsdatum en -tijd voor de speciale prijs.
Status indiening	Varchar	30	De status van de indiening, zoals 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Datum ingediend	Datum/tijd UTC	7	De datum en tijd waarop de aanvraag is ingediend.
Totaal gemachtigd bedrag	Getal	22	Het totale bedrag dat is geautoriseerd.
Totaal aangevraagd bedrag	Getal	22	Het totale bedrag dat door de partner is aangevraagd.

Standaardaanvraag speciale prijs dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Getal	22	Het totale bedrag dat is goedgekeurd voor de claim van de partner.
Aangevraagd totaalbedrag claim	Getal	22	Het totale bedrag dat door de partner is aangevraagd voor de claim.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Relatievelden taak: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u de koppeling tussen een relatie en een taak in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam relatievelden taak	Gegevenstype	Maximale lengte
Volledige naam relatie	Tekst	60
Externe ID van relatie	Tekst	30
Externe ID van taak	Tekst	30

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Gebruikersvelden taak: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u de koppeling tussen een gebruiker en een taak in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardnaam gebruikersvelden taak	Gegevenstype	Maximale lengte
Gebruikers-ID	Tekst	50
Externe ID van taak	Tekst	30
Externe ID van gebruiker	Tekst	30

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### Transactie-itemvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u transactie-items in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardtransactie-item dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Omschrijving	Tekst	250	De omschrijving van het transactie-item.
Voorraadperiode	Tekst	15	Geen
Regelnummer	Getal	22	Het unieke nummer dat bij de koptekstrecord van de transactie hoort.
Partijnummer	Tekst	15	Het referentieveld dat is bedoeld voor de monsterpartij-ID.
Hoeveelheid	Getal	22	Het aantal monsters dat bij het transactie-item hoort.



Standaardtransactie-item dealregistratie	Gegevenstype	Maximale lengte	Opmerkingen
Monster	Tekst	15	De naam van het monster die bij het transactie-item wordt gegeven. Documenteer alle monsters.
Verzonden hoeveelheid	Getal	22	Het aantal monsters dat als een transactie-item is verzonden.
Transactienr	Tekst	15	Het referentieveld dat is bedoeld voor de monstertransactie-ID.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#)
- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)

### 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** (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). First, you must review the following import information before performing an import.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

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 <b>About Countries and Address Mapping</b> (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).
User Address 2, 3	Text	100	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see <b>About Countries and Address Mapping</b> (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).
User City	Text	50	None

Default User Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729)).
User PO Box/Sorting Code	Text	30	None
User Province	Text	50	For Canada, see About Countries and Address Mapping (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729). 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 (zie <a href="#">Landen en adrestoewijzing</a> op pagina 1729).
User Zip/Post Code	Text	30	None
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.

Default User Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
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
Preserve Default Book	Check box	Not applicable	For more information on the Preserve Default Book field, see <a href="#">User Fields (op pagina 1458)</a> .
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](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764)
- [Importing Your Data](#) (zie [Uw gegevens importeren](#) op pagina 1952)
- [User Fields](#) (op pagina 1458)

### Relatieve velden voertuig: voorbereiding importeren

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het configureren van uw CSV-bestand voordat u voertuigrelatieve velden in Oracle CRM On Demand importeert. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

Standaardveldnaam productcategorie	Gegevenstype	Maximale lengte
Serienummer	Tekst	100
Naam product	Tekst	100
Volledige naam relatie	Tekst	60
Externe ID van relatie	Tekst	30
Externe ID van voertuig	Tekst	30
Primair	Selectievakje	Niet van toepassing

### Voertuigvelden: importeren voorbereiden

De volgende tabel bevat specifieke informatie over het instellen van een CSV-bestand voordat voertuigvelden in Oracle CRM On Demand worden geïmporteerd. Deze informatie vormt een aanvulling op de richtlijnen in het onderwerp [Richtlijnen voor veldtypen voor het importeren van gegevens](#) (zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) op pagina 1764). Raadpleeg de volgende informatie over importeren voordat u een importactie uitvoert.

**OPMERKING:** de kolom met standaardvelden in deze tabel bevat alleen de oorspronkelijke (standaard)naam voor elk veld. Deze kolom bevat geen namen die voor uw bedrijf in Oracle CRM On Demand zijn gewijzigd. Als u een specifiek veld niet kunt vinden wanneer u probeert uw gegevens te importeren, neemt u contact op met de systeembeheerder om de nieuwe naam voor het veld te bepalen.

**OPMERKING:** deze sectie is specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition

Standaardveldnaam voertuigen	Gegevenstype	Maximale lengte
Afdeling	Tekst	50
Groep met keuzelijstwaarden	Tekst	50
Chassisnr	Tekst	100
Merk	Tekst	30
Model	Tekst	30
Jaar	Tekst	22
Trim	Tekst	30
Deuren	Tekst	30
Kleur exterieur	Tekst	30
Externe unieke ID	Tekst	30
Externe ID van eigenaar	Tekst	30
Externe ID van account	Tekst	30
Externe ID van product	Tekst	30
Externe ID verkopende dealer	Tekst	30
Externe ID servicedealer	Tekst	30
Type product	Tekst	30
Verkopende dealer	Tekst	100
Status	Tekst	255
Account	Tekst	100
Type account	Tekst	255
Relatie	Tekst	255
Licentienummer	Tekst	30
Staat/provincie licentie	Tekst	10

Standaardveldnaam voertuigen	Gegevenstype	Maximale lengte
Kenteken vervalt op	Datum	32
Transmissie	Tekst	30
Locatie account	Tekst	50
Status	Tekst	30
Locatie	Tekst	30
Gebruikt/nieuw	Tekst	30
Motor	Tekst	30
MSRP	Valuta	25
Dealer - factuurprijs	Valuta	25
Eigendom van	Tekst	30
Gewijzigd: datum externe ID	Datum/ Tijd	32
Gewijzigd door	Tekst	255
Voertuigvaluta	Tekst	30
Kleur interieur	Tekst	30
Type garantie	Tekst	30
Begindatum garantie	Datum	32
Einddatum garantie	Datum	32
Huidige km-stand	Getal	16
Registratiedatum kilometeropgave	Datum	32
Naam product	Tekst	100
Type	Tekst	255
Carrosserie	Tekst	30

Standaardveldnaam voertuigen	Gegevenstype	Maximale lengte
Omschrijving	Tekst	250
Eigenaar	E-mail	50
Gemaakt: datum extern	Datum/ Tijd	32
Rij-ID	ID	15
Integratie-ID	Tekst	30
Account-ID	ID	15
Integratie-ID account	Tekst	30
Aangepast object <i>N</i>	Tekst	50
Geïndexeerde keuzelijst 1	Tekst	30
Geïndexeerde keuzelijst 2	Tekst	30
Geïndexeerde keuzelijst 3	Tekst	30
Geïndexeerde keuzelijst 4	Tekst	30
Geïndexeerde keuzelijst 5	Tekst	30
Geïndexeerde keuzelijst 6	Tekst	30
Geïndexeerd getal	Getal	16
Geïndexeerde datum	Datum/ Tijd	32
Geïndexeerde valuta	Valuta	25
Geïndexeerde lange tekst	Tekst	255
Geïndexeerde korte tekst 1	Tekst	100
Geïndexeerde korte tekst 2	Tekst	100
Geïndexeerd selectievakje	Booleaanse waarde	1
Productcategorie	Tekst	100

Standaardveldnaam voertuigen	Gegevenstype	Maximale lengte
Onderdeelnr	Tekst	50
Inkoopdatum	Datum	32
Inkoopprijs	Valuta	25
Hoeveelheid	Getal	16
Verzenddatum	Datum	32
Installatiedatum	Datum	32
Vervaldatum	Datum	32
Datum kennisgeving	Datum	32
Contract	Tekst	30

## Importassistent

In de volgende onderwerpen wordt omschreven hoe de importassistent kan worden gebruikt om uw bedrijfsgegevens te importeren in Oracle CRM On Demand:

- [Uw gegevens importeren \(op pagina 1952\)](#)
- [Importresultaten beoordelen \(zie \[Reviewing Import Results\]\(#\) op pagina 1957\)](#)
- [Voorbeeld van e-mail en logbestand met importresultaten \(op pagina 1957\)](#)

### Uw gegevens importeren

**Voordat u begint.** Bereid de CSV-bestanden voor en voeg alle benodigde velden of keuzelijstwaarden toe aan de toepassing. Zie Gegevens voorbereiden voor importeren (zie [Voorbereiding voor gegevens importeren](#) op pagina 1769) voor meer informatie. Voordat u gegevens gaat importeren kunt u bepalen welke methode van gegevensimport het best bij uw vereisten aansluit door de ondersteuningsdocumentatie op My Oracle Support te raadplegen.

Nadat u uw gegevens hebt voorbereid op het importeren, opent u de importassistent en voert u het importeren uit. Om ervoor te zorgen dat de importassistent alle importaantvragen gelijktijdig verwerkt, wordt elke importaantvraag gesplitst in een of meer onderliggende aanvragen van 100 records. Onderliggende aanvragen uit andere importaantvragen worden gelijktijdig verwerkt, zodat importaantvragen niet hoeven te wachten totdat andere importaantvragen zijn voltooid voordat ze uit de wachtrij worden gehaald. De verwerkingstijd voor een importaantvraag wordt doorlopend bijgewerkt en geeft de voortgang aan van de onderliggende aanvragen in de wachtrij.

**TIP:** controleer of het CSV-bestand goed is voorbereid door als test vijf records te importeren. Het is eenvoudiger om de fouten van vijf geïmporteerde records te corrigeren dan die van alle records in uw importbestand.

### Ga als volgt te werk om records te importeren:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.



- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de koppeling 'Import- en exporthulpprogramma's'.
- 3 Selecteer in de sectie 'Gegevens importeren' het type record dat u wilt importeren in het vervolgmenu.
- 4 Klik op de knop 'Starten'.  
Hiermee start u de importassistent.

- 5 Bij stap 1:

**OPMERKING:** de volgende opties zijn beschikbaar, afhankelijk van de record die u wilt importeren.

- a Selecteer hoe overeenkomende records in de importassistent moeten worden geïdentificeerd.  
Met de importassistent wordt gebruikgemaakt van een externe unieke ID. Dit is een veld 'Externe unieke ID' dat uit een ander systeem wordt geïmporteerd. Verder wordt gebruikgemaakt van een rij-ID uit Oracle CRM On Demand en voorgedefinieerde velden uit Oracle CRM On Demand. Deze voorgedefinieerde velden, zoals 'Accountnaam' en 'Locatie', hebben geen ID's.  
Zie [Dubbele records en externe ID's \(op pagina 1748\)](#) voor informatie over hoe dubbele records worden gedefinieerd.
- b Selecteer de gewenste optie voor verwerking van dubbele, unieke record-ID's in Oracle CRM On Demand. U kunt de wizard dubbele records niet laten importeren, bestaande records laten overschrijven of aanvullende records laten maken.  
**OPMERKING:** deze optie is niet beschikbaar in 'Aantekeningen'.
- c Selecteer de actie die in de importassistent moet worden uitgevoerd als de unieke record-ID van een geïmporteerde record niet overeenkomt met die van een bestaande record in Oracle CRM On Demand.  
**OPMERKING:** deze optie is niet beschikbaar in 'Aantekeningen'. Als u bij de vorige optie 'Records overschrijven' en 'Geen nieuwe record maken' hebt geselecteerd, wordt de record bijgewerkt.
- d Selecteer wat u wilt doen met keuzelijstwaarden in uw CSV-bestand die niet overeenkomen met de waarden in de toepassing.  
Met de importassistent kan de nieuwe waarde aan de zoeklijst worden toegevoegd of de veldwaarde wordt niet geïmporteerd. De optie die u kiest is van toepassing op zowel enkelvoudige als meervoudige keuzelijstvelden.  
**Opmerking:** deze optie is niet beschikbaar bij het importeren van aantekeningen of als de taal van de gebruiker afwijkt van de standaardtaal van het bedrijf.
- e Bepaal of met de importassistent een nieuwe record moet worden gemaakt voor ontbrekende koppelingen (verwante records) in uw gegevensbestand.  
**OPMERKING:** deze optie is alleen beschikbaar als de gebruiker accounts of relaties importeert.
- f Selecteer de datum-/tijdnotatie die in het CSV-bestand wordt gebruikt.  
Zie [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens \(op pagina 1764\)](#).
- g Controleer of de bestandscodering 'Westers' is geselecteerd.  
**OPMERKING:** wijzig deze instelling alleen als u zeker weet dat een andere codering wordt gebruikt. De standaardcodering 'Westers' geldt voor de meeste coderingssystemen in Europa en Noord-Amerika.
- h Selecteer het CSV-scheidingsteken voor uw bestand: komma of puntkomma.
- i Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Foutregistratie' welke gegevens u in Oracle CRM On Demand wilt laten vastleggen: 'Alle berichten', 'Fouten en waarschuwingen' of 'Alleen fouten'.
- j Selecteer het CSV-bestand waarvan u de gegevens wilt importeren.
- k Schakel zo nodig het selectievakje 'Records voor gegevensbestand moeten sequentieel worden verwerkt' in.

**OPMERKING:** als u ervoor kiest gegevensbestanden opeenvolgend te verwerken wanneer een importaanvraag wordt ingediend, worden de onderliggende importaanvragen altijd opeenvolgend verwerkt. Tevens zorgt dit ervoor dat de afhankelijkheden in het CSV-bestand behouden blijven.

- l** Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in als u wilt dat er een e-mailmelding wordt verzonden nadat het importproces is voltooid. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.
- m** Schakel het selectievakje in als u controles tijdens het importeren van gegevens wilt uitschakelen en als u geen controlespoorrecords wilt genereren tijdens het importeren van gegevens.

**OPMERKING:** u kunt deze controle-instelling niet uitschakelen als u het type record 'Gebruiker' importeert. Deze optie is alleen beschikbaar als de machtiging 'Recordcontrole voor import beheren' voor uw rol is ingeschakeld. Als u dit selectievakje inschakelt, kan dit de importeerprestaties verbeteren. Dit hangt af van de recordtypen die u wilt importeren en van het aantal gecontroleerde velden dat u zou gaan controleren voor deze recordtypen.

- n** Geef op of u wilt toestaan dat meervoudige keuzelijstvelden via de importbewerking worden bijgewerkt naar null-waarden:
  - Als u wilt toestaan dat meervoudige keuzelijstvelden via de importbewerking worden bijgewerkt naar null-waarden, schakelt u het selectievakje Lege waarden importeren in meervoudige keuzelijsten in, als dat nog niet is ingeschakeld.
  - Als u niet wilt toestaan dat meervoudige keuzelijstvelden via de importbewerking worden bijgewerkt naar null-waarden, schakelt u het selectievakje uit als dit is ingeschakeld.

De oorspronkelijke instelling van het selectievakje Lege waarden importeren in meervoudige keuzelijsten in de importassistent wordt bepaald door de instelling van het bijbehorende selectievakje voor het bedrijfsprofiel. U kunt deze instelling wijzigen.

- 6** Bij stap 2:
  - a** Volg indien nodig de instructies voor het valideren van uw bestand.
  - b** Selecteer een veldtoewijzingsbestand, indien beschikbaar.
  - c** Veldtoewijzingsbestanden (.map) bevatten de toewijzingen van velden in uw CSV-bestand aan bestaande velden in Oracle CRM On Demand. Nadat u een bestand hebt geïmporteerd, ontvangt u een e-mailbericht met het MAP-bestand met de recente veldtoewijzingen. Sla dit bestand op uw computer op en gebruik het bij volgende importeerbewerkingen.
- 7** Wijs bij stap 3 de velden in uw bestand toe aan velden Oracle CRM On Demand. U moet ten minste alle verplichte velden toewijzen aan kolomkoppen in het CSV-bestand.

De importassistent vermeldt de kolomkoppen uit het CSV-bestand naast een vervolgkeuzelijst met alle velden in dat gebied in Oracle CRM On Demand, inclusief eventuele aangepaste velden die u hebt toegevoegd.

Als het adresveld dat u nodig hebt niet in de vervolgkeuzelijst is vermeld, selecteert u het overeenkomende veld in de volgende tabel.

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
Nummer straat Adres 1 Chome	Straat/Nummer
Ku	Adres 2
Verdieping District	Adres 3

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
Shi/Gun	Plaats
Colonia/sectie CEDEX-code Adres 4 URB Wijk	Postbus/Sorteercode
Staat MEX Staat BRA Parochie Deel van rayon Eiland Prefectuur Regio Emiraat Gewest	Provincie
Eilandcode Postbus Postcode	Postcode

Als u een MAP-bestand hebt geselecteerd, controleert u of de velden juist zijn toegewezen. Aangepaste velden die u hebt gemaakt na de vorige import, moeten mogelijk nog worden toegewezen.

Zie [Dubbele records en externe ID's \(op pagina 1748\)](#) voor informatie over externe ID's.

**LET OP:** als u het verkeerde bestand voor import hebt geselecteerd, klikt u op 'Annuleren' om de selecties te wijzigen. Als u klikt op de knop 'Terug', wordt de cache niet leeggemaakt en wordt het bestand weergegeven dat u oorspronkelijk had geselecteerd.

**LET OP:** de velden 'Externe unieke ID' en 'Externe ID manager' zijn sleutelvelden die worden gebruikt om relaties te koppelen aan bijbehorende managerrecords. Als deze velden niet worden toegewezen, wordt de managerrecord gekoppeld aan 'Relaties' met behulp van de velden 'Naam relatie' en 'Manager'. Als voor deze toewijzing de velden 'Naam relatie' en 'Manager' worden gebruikt, wordt de afhankelijkheidsvolgorde van de gegevensbestandrecords stringenter.

- 8 Volg bij stap 4 indien nodig de instructies op het scherm.
- 9 Bij stap 5 klikt u op 'Voltooien'.

**Ga als volgt te werk om de wachtrij voor uw importaanvragen weer te geven:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Import- en exportwachtrijen' op de koppeling 'Wachtrij importaanvragen'.  
De pagina 'Wachtrij importaanvragen' verschijnt met gegevens over uw aanvragen, inclusief de geschatte voltooiingstijd.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de importstatus.

Status	Omschrijving
In wachtrij geplaatst	Het importeren is nog niet verwerkt.
Lopend	Het importeren wordt verwerkt. <b>OPMERKING:</b> u kunt een aanvraag met deze status verwijderen. U moet echter wel een controle uitvoeren van eventuele gegevens die gedeeltelijk in Oracle CRM On Demand zijn geïmporteerd.
Voltooid	Er zijn geen fouten opgetreden tijdens het importeren.
Voltooid met fouten	Het importeren is voltooid, maar er hebben zich fouten met enkele records voorgedaan.
Mislukt	Het importeren is voltooid, maar er zijn geen records geïmporteerd.
Fout	Het importeren is niet voltooid, omdat er een fout is opgetreden.
Geannuleerd	Het importeren is geannuleerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens in de importrecords.

Gegevens importrecord	Omschrijving
Aantal ingediend	Het aantal records in het CSV-bestand.
Aantal verwerkt	Het aantal records dat op dit moment is verwerkt. Dit veld wordt om de 20 seconden of volgens de instellingen in het systeem bijgewerkt.
Aantal geïmporteerd	Het aantal records dat zonder problemen is geïmporteerd.
Aantal gedeeltelijk geïmporteerd	Het aantal records dat is geïmporteerd, waarbij echter niet alle velden voor de records zijn geïmporteerd.
Aantal niet geïmporteerd	Het aantal records dat niet is geïmporteerd.
Aantal geannuleerd	Het aantal geïmporteerde records voordat het importeren was geannuleerd.

## 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 \(op pagina 814\)](#). 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 \(op pagina 1258\)](#).

### **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 (zie [Voorbeeld van e-mail en logbestand met importresultaten op pagina 1957](#))

### **Voorbeeld van e-mail en logbestand met importresultaten**

Als u e-mailmelding hebt ingeschakeld tijdens de voorbereiding van het importeren, ontvangt u een e-mailbericht wanneer uw importaanvraag is voltooid. In deze e-mail worden de importresultaten samengevat:

Beste Maarten,

Uw importaanvraag is voltooid op 3/30/2007 7:10:06 AM. Hier volgt een overzicht van de resultaten:

Gebruiker: qa/mjansen

Importtype: Account

Naam importbestand: Accounts.csv

Voltooiingstijd: 3/30/2007 7:10:06 AM

Totaal records: 496

Geïmporteerd: 495

Gedeeltelijk geïmporteerd: 1

Dubbele records genegeerd: 0

Mislukt: 0

Raadpleeg het logboekbestand voor meer informatie over de importactie. Als u meer hulp nodig hebt, raadpleegt u de online-help.

Hartelijk dank voor uw keuze voor Oracle CRM On Demand,

Klantenservice Oracle CRM On Demand

De e-mail heeft als bijlage een logbestand met alle fouten die tijdens het importeren zijn opgetreden, zoals de volgende:

Recordspecifieke fout EXTERNAL\_SYSTEM\_ID: 46552 Er is geen passende record gevonden voor het importveld 'VALUTA' met de waarde 'INR'. Het Oracle CRM On Demand veld 'Accountvaluta' is niet bijgewerkt. Wel zijn er andere veldwaarden voor deze record geïmporteerd.

## Exportassistent

In de volgende onderwerpen wordt omschreven hoe de exportassistent kan worden gebruikt om uw gegevens uit Oracle CRM On Demand te exporteren:

- [Uw gegevens exporteren \(op pagina 1958\)](#)
- [Exportresultaten beoordelen \(op pagina 1962\)](#)

### Uw gegevens exporteren

U kunt bedrijfsgegevens volledig of gedeeltelijk exporteren (inclusief bijlagen voor bepaalde recordtypen) uit Oracle CRM On Demand naar een extern bestand. Tijdens de export worden een of meerdere ZIP-bestanden gegenereerd met afzonderlijke CSV-bestanden voor elk type record dat u exporteert. De gegenereerde exportbestanden zijn elk 1,5 GB of kleiner.

**OPMERKING:** als uw bedrijf een branchespecifieke editie van Oracle CRM On Demand gebruikt, worden de branchespecifieke recordtypen (zoals 'Huishoudens' en 'Fondsen') samen met daaraan gekoppelde activiteiten en aantekeningen niet geëxporteerd. Bovendien wordt in Oracle CRM On Demand, als u records voor *periodieke* verkoopkansproducten exporteert, de kolom 'Bovenliggende ID' voor die rij gevuld. Voor niet-periodieke records blijft de cel voor 'Bovenliggende ID' leeg.

### Limieten voor gedeeltelijke exportaties

Uw bedrijf kan om de zeven dagen een volledige exportactie uitvoeren. Voor gedeeltelijke exportaties wordt het aantal records dat uw bedrijf om de zeven dagen kan exporteren, gebaseerd op het aantal gebruikerslicenties van uw bedrijf voor Oracle CRM On Demand. Voor elke licentie kunnen er 1.000 records worden geëxporteerd om de zeven dagen met een gedeeltelijke exportactie.

In onderstaande voorbeelden wordt weergegeven welke limieten er actief zijn voor gedeeltelijke exportacties voor een bedrijf met vijf gebruikerslicenties voor Oracle CRM On Demand dat om de zeven dagen maximaal 5.000 records kan exporteren:

- **Voorbeeld 1.** De afgelopen zeven dagen zijn 4.000 records geëxporteerd via gedeeltelijke exportaanvragen. Een gebruiker dient een gedeeltelijke exportaanvraag in voor 2.000 records.  
De gedeeltelijke exportaanvraag kan niet worden verwerkt omdat het totale aantal geëxporteerde records binnen zeven dagen met de aanvraag 6.000 zou worden. Dit aantal overschrijdt de limiet van 5.000 records.
- **Voorbeeld 2.** De afgelopen zeven dagen zijn er geen records geëxporteerd via gedeeltelijke exportaanvragen. Twee gebruikers dienen afzonderlijk een gedeeltelijke exportaanvraag in. Een exportaanvraag wordt ingediend voor 3.000 records, de andere aanvraag wordt ingediend voor 2.000 records.  
Beide gedeeltelijke exportaanvragen kunnen worden verwerkt omdat het totale aantal geëxporteerde records binnen zeven dagen met de aanvraag 5.000 wordt. Dit aantal overschrijdt de limiet niet. Als er daarna nog meer gedeeltelijke exportaanvragen worden ingediend binnen de periode van zeven dagen, worden deze aanvragen niet verwerkt om de limiet van 5.000 records voor deze periode van zeven dagen al is bereikt.

**OPMERKING:** records die worden geëxporteerd via lijstpagina's worden niet geteld als het aantal records in Oracle CRM On Demand wordt berekend dat de afgelopen zeven dagen is geëxporteerd via gedeeltelijke exportacties.

### De bewaarperiode voor exportaanvragen en bijlagen voor exportaanvragen

In de standaardtoepassing worden gegevens van exportaanvragen en de bijbehorende uitvoer als volgt voor een bepaalde periode in Oracle CRM On Demand bewaard:

- De gegevens van een exportaanvraag worden 60 dagen bewaard en daarna opgeschoond.
- De uitvoer van een exportaanvraag wordt 168 uur (ofwel zeven dagen) bewaard en daarna opgeschoond.

De bewaarperiodes zijn van toepassing op exportbewerkingen die via lijstpagina's worden ingediend, evenals op exportbewerkingen die via de assistent gegevensexport worden ingediend.

Uw beheerder kan de bewaarperiodes voor exportaanvragen en de bijbehorende bijlagen wijzigen door de waarden in de volgende velden van het bedrijfsprofiel te wijzigen:

- Verval exportaanvraag (dagen)
- Verval bijlagen voor exportaanvraag (dagen)

Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie [Configuring Company Settings](#) op pagina 1199) voor informatie over het bijwerken van deze velden.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Beheer exporteren' is toegewezen.

### Uw bedrijfsgegevens exporteren

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de startpagina 'Beheerder' op de koppeling 'Import- en exporthulpprogramma's'.
- 3 Klik op de pagina 'Import- en exporthulpprogramma's' op de koppeling 'Gegevens exporteren'. Hiermee start u de assistent 'Gegevensexport'.
- 4 Bij stap 1:
  - a Voer een van de volgende opties uit:
    - Als u een volledige export wilt uitvoeren, selecteert u de knop 'Alle recordtypen exporteren'.

- Als u een gedeeltelijke export wilt uitvoeren, selecteert u de knop 'Geselecteerde recordtypen exporteren' en selecteert u de typen records die u wilt exporteren. U kunt alle gegevens voor een type record of gegevens voor afzonderlijke onderliggende records exporteren.
- Als u de bijlagen voor bepaalde recordtypen wilt exporteren, selecteert u deze recordtypen in de sectie met alle bijlagegegevens. Zie [Bijlagen van uw bedrijf beheren \(op pagina 1991\)](#) voor meer informatie over het exporteren van bijlagen.

**OPMERKING:** de geëxporteerde bijlage volgt de volgende naamgevingsconventie: <Object>\_<ObjectRowId>\_<ExportRequestId>.<FileExtension>, bijvoorbeeld: Bijlage verkoopkans\_AALA-3135W8\_AALA-864XW0.pptx.

**b** Klik op 'Volgende'.

De gegevens voor bovenliggende en onderliggende recordtypen worden geëxporteerd naar een afzonderlijk CSV-bestand binnen het ZIP-bestand.

**LET OP:** als u gegevens uit 'Aantekeningen' wilt exporteren uit Oracle CRM On Demand, bevat het CSV-bestand niet alleen alle openbare aantekeningen uit Oracle CRM On Demand maar ook de persoonlijke aantekeningen van de gebruiker die de gegevens exporteert.

**5** Bij stap 2:

- a** Selecteer de tijdzone die in het geëxporteerde CSV-bestand wordt gebruikt.
- b** Selecteer de datum-/tijdnotatie die in het geëxporteerde CSV-bestand wordt gebruikt.

**OPMERKING:** als u datums selecteert voor een volledige export, wordt de volledige export gewijzigd in een gedeeltelijke export.

- c** Selecteer het CSV-scheidingsteken voor uw bestand: komma of puntkomma.
- d** Selecteer een filter voor het tijdwaardenbereik in de exportbewerking.

**OPMERKING:** wanneer u voor het eerst gegevens exporteert, zult u ze waarschijnlijk niet filteren op datum. Daarna kunt u echter het beste incrementele exportbewerkingen instellen door de gegevens te filteren op datum vanaf de voorgaande exportbewerking.

- e** Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in als u wilt dat er een e-mailmelding wordt verzonden nadat het exportproces is voltooid.
- f** Schakel het selectievakje 'Alleen gegevens bijlage exporteren' in als u alleen de bijlagegegevens wilt exporteren en niet de inhoud van de bijlage. U kunt bijlagegegevens exporteren voor alle recordtypen en de bijbehorende waarden.

**OPMERKING:** dit selectievakje is alleen beschikbaar als u een type record hebt geselecteerd in de sectie met alle bijlagegegevens in de vorige stap.

- g** Schakel het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in als URL's moeten worden opgenomen in het geëxporteerde CSV-bestand.

De standaardwaarde van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' wordt bepaald op basis van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in het bedrijfsprofiel. U kunt deze instelling voor elke exportaanvraag in- of uitschakelen. Zie [Integratie-instellingen configureren \(op pagina 1220\)](#) voor meer informatie over dit selectievakje.

- h** Als u bijlagen voor één of meer recordtypen exporteert en wilt dat het ZIP-bestand met de bijlagen op virussen wordt gecontroleerd, dient u ervoor te zorgen dat het selectievakje 'Het geëxporteerde ZIP-bestand op virussen controleren' is ingeschakeld.

Als dit selectievakje wordt ingeschakeld, worden de ZIP-bestanden met de bijlagen op virussen gecontroleerd en wordt het ZIP-bestand niet geëxporteerd als er een virus wordt aangetroffen.

Dit selectievakje is standaard ingeschakeld. Als u het selectievakje uitschakelt, wordt het ZIP-bestand met de bijlagen niet op virussen gecontroleerd. U wordt aangeraden een antivirusprogramma op uw lokale



machine te gebruiken, waarmee de inhoud van het ZIP-bestand wordt gecontroleerd nadat u het hebt gedownload.

**OPMERKING:** elke bijlage wordt op virussen gecontroleerd voordat het in Oracle CRM On Demand wordt geladen. Als er dan een virus wordt aangetroffen, wordt het bestand niet geladen. Bij het exporteren van bijlagen kan het echter gebeuren dat een latere versie van een virusdefinitie in het antivirusprogramma een virus detecteert dat niet kon worden gedetecteerd op het moment dat de bijlagen werden geladen. Soms wordt tijdens een controle aangegeven dat er een virus is aangetroffen, zelfs als er geen virus is.

i Klik op 'Volgende'.

- 6 Bij stap 3: controleer het overzicht en klik op 'Voltooien' om de exportaanvraag in te dienen.
- 7 Klik op de koppeling 'Wachtrij exportaanvragen' op de pagina met exportaanvragen om de status van uw aanvraag te controleren.

In de volgende tabel worden de mogelijke exportstatuswaarden beschreven.

Status	Omschrijving
In wachtrij geplaatst	De exportbewerking is nog niet verwerkt.
Opnieuw in wachtrij	De exportaanvraag is opnieuw in de wachtrij geplaatst.
Lopend	De exportbewerking wordt verwerkt. Als u de export annuleert, wordt de status gewijzigd in 'Annuleren' en daarna in 'Geannuleerd'.
Voltooien	Alle records zijn geëxporteerd. De bijbehorende e-mail en het bijbehorende overzichts- en ZIP-bestand worden bij het exporteren voorbereid om te worden gedownload. Het duurt mogelijk dertig seconden tot een minuut voordat dit proces is voltooid.
Voltooid	De export is voltooid zonder fouten.
Voltooid met fouten	Het exporteren is voltooid, maar er hebben zich fouten met enkele records voorgedaan.
Annuleren	<p>Als u een exportaanvraag met de status 'In wachtrij geplaatst' annuleert, wordt de exportaanvraag direct geannuleerd.</p> <p>Als u een exportaanvraag met de status 'Lopend' annuleert, wordt de status gewijzigd in 'Annuleren'. Als u de exportaanvraag annuleert, duurt dit mogelijk meerdere minuten. Als de export wordt voltooid voordat deze kan worden geannuleerd, wordt de definitieve status gewijzigd in 'Voltooid'.</p> <p>U kunt de exportaanvraag annuleren voor de bovenliggende aanvraag of voor onderliggende aanvragen.</p> <p>Als u de exportaanvraag annuleert voor de bovenliggende aanvraag, worden alle onderliggende</p>

Status	Omschrijving
	<p>recordtypen beschikbaar voor download. Alle onderliggende recordtypen die niet zijn geëxporteerd, worden echter geannuleerd en zijn niet beschikbaar voor download.</p> <p>Als u de exportaanvraag annuleert voor onderliggende aanvragen, wordt alleen het onderliggende type record geannuleerd en is dit type record niet beschikbaar voor download. U kunt wel andere onderliggende recordtypen bij de bovenliggende exportaanvraag downloaden.</p>
Geannuleerd	Als de exportaanvraag volledig is geannuleerd, wordt de status gewijzigd in 'Geannuleerd'.
Mislukt	Export is voltooid maar er zijn geen records geëxporteerd.
Fout	Het exporteren is niet voltooid omdat er een fout is opgetreden. Zie 1802395.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over het oplossen van problemen als u gegevens exporteert in Oracle CRM On Demand.

Zie Exportresultaten beoordelen (zie [Exportresultaten beoordelen](#) op pagina 1962) voor meer informatie over de pagina 'Wachtrij exportaanvragen'.

### Exportresultaten beoordelen

Op de pagina 'Wachtrij exportaanvragen' worden alle exportaanvragen (in behandeling en voltooid) weergegeven die u hebt ingediend via de assistent gegevensexport. Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Aanvragen in behandeling', klikt u op 'Vernieuwen' om te bekijken of uw aanvraag voor bijwerken al is voltooid. Als de aanvraag is voltooid, kunt u op een lager niveau zoeken naar een aanvraag voor het uitvoerbestand.

**OPMERKING:** op de pagina 'Wachtrij exportaanvragen' worden niet de exportaanvragen weergegeven die zijn ingediend via lijstpagina's. Als uw gebruikersrol echter de machtiging 'Masterexportaanvragen openen' heeft, kunt u op de pagina 'Wachtrij masterexportaanvragen' alle exportaanvragen zien, inclusief de aanvragen die u hebt ingediend via lijstpagina's. Zie [Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren \(op pagina 1261\)](#) voor meer informatie.

### De bewaarperiode voor exportaanvragen en bijlagen voor exportaanvragen

In de standaardtoepassing worden gegevens van exportaanvragen en de bijbehorende uitvoer als volgt voor een bepaalde periode in Oracle CRM On Demand bewaard:

- De gegevens van een exportaanvraag worden 60 dagen bewaard en daarna opgeschoond.
- De uitvoer van een exportaanvraag wordt 168 uur (ofwel zeven dagen) bewaard en daarna opgeschoond.

De bewaarperiodes zijn van toepassing op exportbewerkingen die via lijstpagina's worden ingediend, evenals op exportbewerkingen die via de assistent gegevensexport worden ingediend.

Uw beheerder kan de bewaarperiodes voor exportaanvragen en de bijbehorende bijlagen wijzigen door de waarden in de volgende velden van het bedrijfsprofiel te wijzigen:

- Verval exportaanvraag (dagen)
- Verval bijlagen voor exportaanvraag (dagen)

Zie Bedrijfsinstellingen configureren (zie [Configuring Company Settings](#) op pagina 1199) voor informatie over het bijwerken van deze velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u exportaanvragen weergeeft.

**Voordat u begint:** u kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Beheer exporteren' is toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om exportaanvragen te bekijken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de koppeling 'Import- en exporthulpprogramma's'.
- 3 Klik op de pagina 'Import- en exporthulpprogramma's' op de koppeling 'Wachtrij exportaanvragen'.  
De pagina 'Wachtrij exportaanvragen' wordt weergegeven met de gegevens van de exportaanvragen. De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens voor exportaanvragen.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Exporttype	Het type export. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Volledig.</b> Een volledige export voor uw bedrijfsgegevens.</li> <li>■ <b>Gedeeltelijk.</b> Een gedeeltelijke export voor uw bedrijfsgegevens.</li> </ul>
Type record	Het type record. Voor gedeeltelijke aanvragen met onderliggende records wordt de onderliggende record aangegeven in de indeling <i>Parent:Child</i> , bijvoorbeeld: Account:Relatie.
Status	Statusvoorbeelden zijn: 'Lopend' of 'Voltooid'.
Aangevraagd door	De gebruiker die de aanvraag heeft ingediend.
Ingediend	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is ingediend.
E-mailwaarschuwing inschakelen	Als dit selectievakje is ingeschakeld, dan wordt er een e-mailmelding verzonden wanneer het exportproces is voltooid.
Voltooid	De datum en tijd waarop de export is voltooid.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de gegevens van een exportaanvraag evalueert.

#### ***De gegevens van een exportaanvraag evalueren***

- Klik in de rij voor de aanvraag op de koppeling 'Type export' of 'Type record' om de pagina 'Exportaanvraaggegevens' te openen.

Op de pagina worden de exporteigenschappen weergegeven, inclusief het aantal geëxporteerde records (aantal geëxporteerd) en het aantal geëxporteerde records zonder fouten (aantal voltooide objecten). In de sectie 'Recordtypen exporteren' van de pagina ziet u de gegevens over het aantal records dat is geëxporteerd voor elk type record.

Zie [Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen \(op pagina 814\)](#) voor informatie over het downloaden en verwijderen van bijlagen voor exportaanvragen, dat wil zeggen de ZIP-bestanden die de uitvoer van de exportaanvragen bevatten.

**OPMERKING:** Als u de bijlagen voor exportaanvragen wilt downloaden voor exportbewerkingen die door alle gebruikers worden uitgevoerd, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Alle bijlagen voor exportaanvraag openen' hebben. Als uw gebruikersrol deze machtiging niet heeft, kunt u alleen de bijlagen downloaden voor de exportbewerkingen die zijn uitgevoerd door u of uw ondergeschikten.

## Client hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand

In de volgende onderwerpen wordt omschreven hoe de client Oracle Data Loader On Demand kan worden gebruikt om uw Oracle CRM On Demand gegevens te importeren:

- [Client hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand \(op pagina 1964\)](#)
- [Client hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand downloaden \(op pagina 1964\)](#)

### Client hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand

De client Oracle Data Loader On Demand is een hulpprogramma met opdrachtregels voor het importeren van gegevens in Oracle CRM On Demand vanuit externe gegevensbronnen. Deze heeft twee functies:

- **Invoegfunctie.** Via deze functie worden records opgehaald uit een bestand en worden deze toegevoegd aan Oracle CRM On Demand.
- **Updatefunctie.** Via deze functie worden bestaande records aangepast in Oracle CRM On Demand met behulp van records vanuit externe gegevensbronnen.

Zie Oracle Data Loader On Demand Guide, beschikbaar in de documentatiebibliotheek Oracle CRM On Demand op Oracle Technology Network voor meer informatie.

### Client hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand downloaden

Voer de volgende procedure uit om het hulpprogramma te downloaden. Zie Oracle Data Loader On Demand Guide, die beschikbaar is in de documentatiebibliotheek Oracle CRM On Demand op Oracle Technology Network voor meer informatie over de installatie en het gebruik van dit hulpprogramma.

#### ***Ga als volgt te werk om het hulpprogramma Oracle Data Loader On Demand te downloaden:***

- 1 Meldt u aan bij Oracle CRM On Demand en klik op 'Beheer'.
- 2 Klik onder Hulpprogramma's voor gegevensbeheer op Import- en exporthulpprogramma's.
- 3 Klik onder Oracle Data Loader On Demand op Oracle Data Loader On Demand.
- 4 Sla het ZIP-bestand op uw computer op.

## Integratie van webservices

In Oracle CRM On Demand kunt u het volgende doen:

- Uw gegevens van Oracle CRM On Demand openen en wijzigen vanuit een toepassing waarvoor webservices zijn ingeschakeld.
- Uw eigen toepassingen maken die u kunt integreren met Oracle CRM On Demand.

U kunt het volgende doen:

- WSDL-bestanden (Web Services Description Language) downloaden om toepassingen te ontwikkelen die via de webservice-interface toegang hebben tot Oracle CRM On Demand (zie [WSDL- en schemabestanden downloaden \(op pagina 1965\)](#)).
- WSDL- en schemabestanden downloaden om met behulp van de methoden van de webservice 'Integratiegebeurtenissen' de integratiewachtrijen te openen en wijzigingen in bepaalde recordtypen bij te houden. U kunt ook schemabestanden downloaden om aangepaste velden en velden met een gewijzigde naam bij te houden voor de ondersteunde recordtypen.
- Een overzicht van webservices bekijken die door uw bedrijf worden gebruikt (zie [Het gebruik van webservices beoordelen \(op pagina 1967\)](#)).

### API CTI-integratie

Een van de beschikbare WSDL-bestanden op de pagina 'Webservicebeheer' is beschikbaar voor de webservice 'CTI-activiteit'. Deze webservice is onderdeel van de API voor computer-telefonie-integratie (CTI). Met de API voor CTI-integratie kunt u Oracle CRM On Demand direct integreren met CTI-software van derden via webservice-integratie. Zie Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide voor meer informatie over de API voor CTI-integratie.

### WSDL- en schemabestanden downloaden

Met de webservices van Oracle CRM On Demand kunnen gebruikers van clienttoepassingen werken met Oracle CRM On Demand. Zij kunnen bijvoorbeeld records invoegen, bijwerken en verwijderen, query's op records uitvoeren en een aantal administratieve taken uitvoeren.

De webservices zijn beschikbaar via:

- **Webservices v1.0.** Gebruikt voor het werken met aangepaste objecten 01-03, en met vooraf ingestelde objecten.
- **Webservices v2.0.** Wordt gebruikt voor het werken met alle aangepaste objecten van Oracle CRM On Demand, vooraf ingestelde objecten en aangepaste webapplets. In tegenstelling tot Webservices versie 1.0 biedt Webservices-versie 2.0 API extra opties voor het uitvoeren van query's met de methode QueryPage.
- **Service-API's.** Gebruikt voor het beheren van administratieve taken met webservices. Met service-API's kunt u gebruikers beheren in Oracle CRM On Demand en query's uitvoeren op systeem- en gebruiksgegevens in relatie tot Oracle CRM On Demand.
- **Administratieve diensten** Gebruikt om samen te werken met metagegevens Oracle CRM On Demand via webservices. Met 'Administratieve services' kunt u metagegevens Oracle CRM On Demand in XML-formaat lezen en laden.

Vanaf de pagina 'Webservicebeheer' kunt u het volgende doen:

- WSDL-bestanden (Web Services Description Language) downloaden die worden gebruikt door toepassingen die toegang hebben tot webservices.
- Schemabestanden downloaden
- Toegang verkrijgen tot de documentatie van webservices.

### WSDL-bestanden downloaden voor Web Services v1.0 en Web Services v2.0

U kunt een WSDL-bestand downloaden voor elk type record. Ook kunt u de onderliggende recordtypen selecteren die u wilt opnemen in het WSDL-bestand voor het bovenliggende type record.

#### ***Ga als volgt te werk om WSDL-bestanden te downloaden voor Web Services v1.0 en Web Services v2.0:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Integratie van webservices' op 'Webservicebeheer'

- 3 Selecteer 'Web Services v1.0' of 'Web Services v2.0' in de lijst 'Service selecteren'.
- 4 Selecteer 'WSDL' in de lijst 'Document'.
- 5 Selecteer 'Aangepast' of 'Algemeen' in de lijst 'Type'.

Afhankelijk van het feit of u 'Aangepast' of 'Algemeen' selecteert, worden aangepaste velden anders weergegeven in het WSDL-bestand. Voor aangepaste WSDL worden de XML-tags voor de aangepaste velden gebaseerd op de integratietags van 'Veldset-up' (zie Integratietags voor aangepaste velden instellen (zie [Tags voor de integratie van aangepaste velden instellen](#) op pagina 1317)). Met aangepaste WSDL kunt u WSDL genereren die specifiek voor uw bedrijf is en waarin uw eigen naamgevingsconventies voor velden worden gebruikt.

Voor generieke WSDL worden de aangepaste velden gebaseerd op generieke XML-tags: CustomNumber0, CustomCurrency0, enzovoort. Met behulp van deze tijdelijke aanduidingen, in combinatie met de service voor toewijzing, kunnen toepassingen de veldnamen toewijzen die in uw bedrijf worden gebruikt.

- 6 Selecteer het vereiste recordtype in de lijst 'WSDL-object', bijvoorbeeld 'Account'.  
Welke objecten in de lijst 'WSDL-object' worden weergegeven, is afhankelijk van de recordtypen die voor uw bedrijf zijn ingesteld. Alle onderliggende recordtypen voor het geselecteerde type record worden in alfabetische volgorde weergegeven in de lijst 'Beschikbare verwante informatie', ongeacht of u al dan niet toegang hebt tot de onderliggende recordtypen. Voor Web Services v2.0 wordt CustomWebApplet ook weergegeven.
- 7 Verplaats de onderliggende recordtypen die u wilt opnemen in de WSDL van de lijst 'Beschikbare verwante informatie' naar de lijst 'Geselecteerde verwante informatie'.
- 8 Klik op de knop 'Downloaden'.
- 9 Sla het WSDL-bestand op uw computer op.

#### WSDL-bestanden downloaden voor service-API's

U kunt WSDL-bestanden downloaden voor elke service-API. Als u het WSDL-bestand downloadt voor integratiegebeurtenissen, downloadt u ook de schemabestanden voor alle recordtypen waarvoor u integratiegebeurtenissen wilt genereren. Zie de sectie 'Schemabestanden downloaden voor integratiegebeurtenissen' voor meer informatie.

#### ***Ga als volgt te werk om een WSDL-bestand te downloaden voor service-API's:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Integratie van webservices' op 'Webservicebeheer'.
- 3 Selecteer 'Service-API's' in de lijst 'Service selecteren'.  
**OPMERKING:** als u de service-API 'Samenvoegen' selecteert, selecteert u 'Aangepast' of 'Algemeen' in de lijst 'Type' en downloadt u een schemabestand voor deze service-API.
- 4 Selecteer 'Aangepast' of 'Algemeen' in de lijst 'Type'.
- 5 Selecteer de vereiste naam van de service-API in de lijst 'WSDL-object'.
- 6 Klik op de knop 'Downloaden'.
- 7 Sla het WSDL-bestand op uw computer op.

#### WSDL-bestanden downloaden voor administratieve services

U kunt WSDL-bestanden downloaden voor elke administratieve service.

**OPMERKING:** om de WSDL voor beoordelingsscripts of de WSDL voor toegangsprofiel te downloaden, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen.

#### ***Ga als volgt te werk om een WSDL-bestand te downloaden voor administratieve services:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.

- 2 Klik in de sectie 'Integratie van webservices' op 'Webservicebeheer'
- 3 Selecteer 'Administratieve services' in de lijst 'Service selecteren'.
- 4 Selecteer de vereiste service in de lijst 'WSDL-object'.
- 5 Klik op de knop 'Downloaden'.
- 6 Sla het WSDL-bestand op uw computer op.

### Schemabestanden downloaden voor integratiegebeurtenissen

In de webservice voor integratiegebeurtenissen worden schemabestanden (XSD) in het WSDL-object gebruikt, dat u tezamen met het bestand IntegrationsEvents.wsdl downloadt. Het WSDL-bestand bevat tijdelijke plaatsaanduidingen voor de XSD-schemabestanden van alle recordtypen waarvoor het bedrijf momenteel actieve integratiegebeurtenissen heeft gedefinieerd. Er zijn algemene schemabestanden beschikbaar. Als u aangepaste velden maakt of veldnamen voor een type record wijzigt, downloadt u een aangepast schema. Zie de *Oracle Web Services On Demand Guide* voor meer informatie over de webservice voor integratiegebeurtenissen.

#### Ga als volgt te werk om een schemabestand te downloaden voor integratiegebeurtenissen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Integratie van webservices' op 'Webservicebeheer'
- 3 Selecteer in de lijst 'Service selecteren' 'Web Services v1.0' of 'Web Services v2.0'
- 4 Selecteer 'Schema' in de lijst 'Document'.
- 5 Selecteer 'Aangepast' of 'Algemeen' in de lijst 'Type'.  
Afhankelijk van het feit of u 'Aangepast' of 'Algemeen' selecteert, worden aangepaste velden anders weergegeven in het schemabestand. Voor een aangepast schema zijn de XML-tags voor de aangepaste velden gebaseerd op de integratietags van 'Veldset-up'. Voor een generiek schema zijn de aangepaste velden gebaseerd op generieke XML-tags.
- 6 Selecteer het vereiste recordtype in de lijst 'WSDL-object', bijvoorbeeld 'Account'.  
Welke objecten in de lijst 'WSDL-object' worden weergegeven, is afhankelijk van de recordtypen die voor uw bedrijf zijn ingesteld.
- 7 Selecteer in de lijst 'Verwante informatie selecteren' de onderliggende recordtypen die u wilt opnemen in het schemabestand.
- 8 Klik op de knop 'Downloaden'.
- 9 Sla het schemabestand op uw computer op.

### De documentatie van webservices downloaden

Als u de documentatie van webservices wilt openen, klikt u in de titelbalk op 'Versiedocumentatie' op de pagina 'Webservicebeheer'. De pagina met documentatie in Oracle CRM On Demand wordt weergegeven. Vanuit deze pagina hebt u toegang tot webservices en overige documentatie voor verschillende versies van Oracle CRM On Demand.

### Het gebruik van webservices beoordelen

Vanaf de pagina 'Gebruik van webservices' kunt u een overzicht van de webservices in uw bedrijf bekijken. Standaard worden de aanvragen voor webservices weergegeven op sessie-ID. De naam van de webserviceclient, de naam van de webservice, de bewerking, het aantal bewerkingen, de begintijd, de eindtijd en de gebruikersalias voor de sessie worden weergegeven. In de volgende tabel wordt beschreven wat u kunt doen op de pagina 'Gebruik van webservices'.

Taak	Procedure
Een nieuwe lijst met webserviceaanvragen maken	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Nieuwe lijst maken'. Voer de relevante stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
Details van een webserviceaanvraag weergeven	Klik op de sessie-ID om een gegevenspagina voor de webserviceaanvraag weer te geven.
De lijst exporteren	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records in lijsten exporteren (op pagina 154)</a> .
Zoeken naar een webserviceaanvraag	Selecteer de vereiste filtercriteria in de vervolgkeuzelijsten naast 'Resultaten weergeven waarbij'.
Alle lijsten met webserviceaanvragen beheren	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'. Voer de stappen uit die voor uw taak zijn beschreven in de pagina 'Lijsten beheren' (zie <a href="#">Pagina Lijsten beheren</a> op pagina 150).
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
De zoekcriteria voor de lijst verfijnen	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijst verfijnen'. Voer de relevante stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
De belangrijkste informatie weergeven en informatie filteren voor de lijst	Klik op de titelbalk op 'Menu' en selecteer 'Lijstfilter weergeven'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Pagina 'Lijst weergeven' (zie <a href="#">Lijstpagina weergeven</a> op pagina 151).
De webserviceaanvraag in de lijst sorteren	Klik op de kolomkop om de lijst op basis van die kolom te sorteren. Bijvoorbeeld: klik op 'Begintijd' om de lijst op basis van de begintijd te sorteren.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven resultaten' onder aan de pagina.
Een subset webserviceactiviteiten bekijken	Klik op de vervolgkeuzelijst op de titelbalk en wijzig de selectie naar wens: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Alle</b>. Hiermee geeft u een lijst met alle webserviceactiviteiten weer.</li> <li>■ <b>Alle bewerkingen van vandaag</b>. Hiermee geeft u een lijst met alle webserviceactiviteiten voor vandaag weer.</li> </ul>

### Webservicelijsten maken

Het proces voor het maken of verfijnen van een webservicelijst is hetzelfde als het proces dat in Lijsten maken en verfijnen (zie [Creating and Refining Lists](#) op pagina 139) wordt beschreven. De pagina 'Webservicelijst' bevat echter geen sectie 'Zoeken in', dat wel wordt weergegeven op de overeenkomende pagina's voor andere recordtypen.



U kunt de volgende velden gebruiken voor het filteren van een webservicelijst alsmede selecteren zodat ze in de zoekresultaten worden weergegeven:

Veld	Omschrijving
Eindtijd	De eindtijd van de webserviceaanvraag.
Type invoer	Mogelijke waarden zijn: 'Aanmelden', 'Afmelden' en 'Plannen'. Elke webserviceaanroep, behalve aanmelden en afmelden, wordt ingesteld op 'Plannen' voor dit veld omdat de aanroepen verlopen via de business service 'Webservice Inkomend - dispatcher'.
Grootte invoerbericht (bytes)	De grootte van het invoerbericht in bytes.
Bewerking	De bewerking voor de webserviceaanvraag.
Aantal bewerkingen	Het aantal bewerkingen in de webserviceaanvraag.
Grootte uitvoerbericht (bytes)	De grootte van het uitvoerbericht in bytes.
Sessie-ID	De sessie-ID van de webserviceaanvraag. Dit is in feite de externe sleutel voor de bijbehorende sessie in de tabel met de aanmeldingshistorie en niet de feitelijke sessie-ID die in de webserviceaanvraag wordt gebruikt.
Begintijd	De begintijd van de webserviceaanvraag.
Gebruikersalias	Het gebruikersalias van de gebruiker die de webserviceaanvraag heeft uitgevoerd.
Type	De gebruikersagentwaarde voor de aanvraag. Voor integratie met niet-Oracle-clients wordt standaard de waarde voor webservices gebruikt.
Naam webserviceclient	De naam van de webserviceclient van waaruit de aanvraag is verzonden.
Webservicenaam	De naam van de webservice waarnaar de aanvraag is verzonden.
Webserviceruimte	De naamruimte die in de aanvraag wordt gebruikt.

### Client hulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand

In de volgende onderwerpen wordt omschreven hoe de client Oracle Migration Tool On Demand kan worden gebruikt om uw gegevens in Oracle CRM On Demand te exporteren:

- [Client hulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand](#) (zie [About the Oracle Migration Tool On Demand Client Utility](#) op pagina 1970)
- [Client hulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand downloaden](#) (op pagina 1970)

### **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

### **Client hulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand downloaden**

Voer de volgende procedure uit om het client hulpprogramma te downloaden en volg de aanwijzingen in de Oracle Migration Tool On Demand Guide voor installatie, configuratie en het gebruik van dit hulpprogramma. De Oracle Migration Tool On Demand Guide is beschikbaar in de [Oracle CRM On Demand documentatiebibliotheek](#) van Oracle Technology Network. Zie [WSDL- en schemabestanden downloaden \(op pagina 1965\)](#) voor informatie over

het downloaden van de WSDL-bestanden (Web Services Description Language) die u nodig hebt voor toegang tot administratieve services. Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor informatie over de API's die bij administratieve services worden geleverd, beschikbaar in de [documentatiebibliotheek van Oracle CRM On Demand](#) in Oracle Technology Network.

### **Ga als volgt te werk om het clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand te downloaden:**

- 1 Maak op uw computer een map waarin u de bestanden van Oracle Migration Tool On Demand kunt downloaden, bijvoorbeeld C:\Oracle Migration Tool On Demand.
- 2 Meldt u aan bij Oracle CRM On Demand en klik op 'Beheer'.
- 3 Klik onder Hulpprogramma's voor gegevensbeheer op Import- en exporthulpprogramma's.
- 4 Klik in de sectie 'Import- en exporthulpprogramma's metagegevens' op 'Oracle Migration Tool On Demand'.
- 5 Sla het ZIP-bestand op uw computer op.

## **Pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'**

Op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' staan de actieve en voltooide aanvragen voor batchverwijdering en -herstel die door uw bedrijf zijn ingediend. De volgende aanvragen worden weergegeven:

- Actieve en voltooide aanvragen voor verwijderen in batch die zijn uitgevoerd met de optie 'Batch verwijderen' op de lijstpagina's
- Voltooide verwijderaanvragen die zijn ingediend via Webservices waarbij het element 'AvailableForBatchRestore' in de aanvraag op 'true' is ingesteld Als via een Webservices-aanvraag zowel onderliggende als bovenliggende records worden verwijderd, dan zijn er voor elk recordtype afzonderlijke aanvraagrecords.
- Actieve en voltooide herstelaanvragen die zijn uitgevoerd vanaf de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'

**Voordat u begint.** Als u alle aanvragen voor het verwijderen en herstellen van batches wilt weergeven, moet de machtiging 'In batch verwijderen en herstellen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Als u lijsten met records wilt herstellen die u hebt verwijderd, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'In batch verwijderen en herstellen' zijn toegewezen. Als u lijsten met records wilt verwijderen die door een andere gebruiker zijn verwijderd, moet aan uw gebruikersrol zowel de machtiging 'Alle records herstellen' als de machtiging 'In batch verwijderen en herstellen' zijn toegewezen.

Vanaf deze pagina kunt u de taken in de volgende tabel uitvoeren:

Taak	Procedure
Een actieve aanvraag annuleren	Als u lijsten met records verwijdert of herstelt, ontvangt u per e-mail een bevestiging met de mededeling dat de aanvraag voor het verwijderen of herstellen in batch op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in Oracle CRM On Demand is voorbereid. U kunt op de koppeling 'Annuleren' klikken om de aanvraag te annuleren zolang u niet naast de aanvraag op de koppeling 'Doorgaan' klikt en er in Oracle CRM On Demand wordt begonnen met de verwerking van de aanvraag.

Taak	Procedure
Doorgaan met de actieve aanvraag	Klik op de koppeling 'Doorgaan' naast de aanvraag om de aanvraag voor batchverwijdering en -herstel uit te voeren. U ontvangt per e-mail een bevestiging met de mededeling dat de aanvraag voor batchverwijdering en -herstel is verwerkt en dat de lijst met records is verwijderd of hersteld.
Het aantal records weergeven	Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' het aantal aanvragen dat u tegelijkertijd wilt kunnen bekijken.
De verwerkte aanvraag verwijderen	<p>Klik op de koppeling 'Verwijderen' om de aanvraag voor batchverwijdering en -herstel uit de wachtrij 'Verwerkte aanvragen' te verwijderen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een verwerkte aanvraag voor batchverwijdering niet is hersteld (dus als de status ervan 'Verwijderd' is), kan de aanvraag in de toekomst niet worden hersteld.</p>
Een samenvatting tonen van de voltooide aanvraag	<p>U kunt een van volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op de koppeling 'Verwijderingslogboek weergeven' om het logboek met samenvatting voor verwijderde aanvragen te bekijken.</li> <li>■ Klik op de koppeling 'Herstellogboek weergeven' om het logboek met samenvatting voor herstelde aanvragen te bekijken.</li> </ul>
De verwijderde records herstellen	Klik op de koppeling 'Herstellen' naast de aanvraag voor verwijdering om de verwijderde records te herstellen die niet zijn verwijderd uit Oracle CRM On Demand.

Taak	Procedure
De lijst met verwerkte aanvragen uitvouwen	<p>Als u een verwerkte aanvraag niet vindt op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel', kunt u op 'Volledige lijst weergeven' klikken om de lijst met aanvragen uit te vouwen. De lijst met aanvragen wordt weergegeven op de pagina 'Lijst aanvragen gegevensbeheer'. Op die pagina kunt u naar een aanvraag zoeken en kunt u de lijstfuncties gebruiken om de door u gewenste aanvraag te vinden. Klik op de titelbalk van de pagina, klik op 'Menu' en selecteer daarna als volgt de optie voor de taak die u wilt uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Lijst exporteren.</b> Zie <a href="#">Records in lijsten exporteren (op pagina 154)</a> voor het exporteren van de lijst naar een bestand.</li> <li>■ <b>Aantal records.</b> Zie <a href="#">Records in lijsten tellen (op pagina 153)</a> voor informatie over het tellen van records in de lijst.</li> <li>■ <b>Lijst verfijnen.</b> Zie <a href="#">Lijsten maken en verfijnen (zie Creating and Refining Lists op pagina 139)</a> voor informatie over het verfijnen van de lijst. U kunt bijvoorbeeld het lijstfilter wijzigen, andere velden voor weergave selecteren of de sorteervolgorde voor de lijst wijzigen.</li> <li>■ <b>Lijst opslaan.</b> Sla de lijst op. Door deze optie te selecteren wordt een pagina geopend waarop u opties voor het opslaan van de lijst kunt selecteren.</li> <li>■ <b>Lijstfilter weergeven.</b> Geef het filter weer dat momenteel voor de lijst is gedefinieerd.</li> <li>■ <b>Nieuwe lijst maken.</b> Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie <a href="#">Lijsten maken en verfijnen (zie Creating and Refining Lists op pagina 139)</a>.</li> <li>■ <b>Lijsten beheren.</b> Zie <a href="#">Lijstenpagina beheren (zie Pagina Lijsten beheren op pagina 150)</a> voor informatie over het weergeven van lijstgegevens of het wijzigen van de volgorde waarin de lijst verschijnt in de keuzelijst met lijsten op de lijstpagina.</li> </ul>

## Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing

Op de pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' worden alle actieve en voltooide batchaanvragen weergegeven die door uw bedrijf zijn ingediend voor:

- Toewijzingen boek. Als u batchaanvragen voor boektoewijzing wilt bekijken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Boeken beheren' zijn toegewezen.
- Toewijzingen teamlid. Als u batchaanvragen voor teamtoewijzingen wilt bekijken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Batchtoewijzing teamleden' zijn toegewezen.

Taak	Procedure
Annuleren	Klik op de koppeling 'Annuleren' bij de aanvraag. U kunt een aanvraag annuleren zolang de status ervan niet 'In uitvoering' is.
Aanvraaggegevens weergeven	Zoek op een lager niveau naar de lijstnaam voor de aanvraag. Op de pagina met de aanvraaggegevens kunt u de eigenschappen en parameters van de aanvraag bekijken.
Meer of minder aanvragen weergeven	Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' het aantal aanvragen dat u tegelijkertijd wilt kunnen bekijken.
De verwerkte aanvraag verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' om de aanvraag uit de wachtrij 'Verwerkte aanvragen' te verwijderen.
Logboek	Klik op de koppeling 'Log' om de aanvraag als een logboekbestand op te slaan.

Wanneer de aanvraag is verwerkt, ontvangt u daar een e-mailmelding over.

Zie [Records toewijzen aan boeken \(op pagina 1556\)](#) voor informatie over het maken van batchaanvragen voor boektoewijzingen. Zie [Een teamlid toewijzen aan een lijst met records \(op pagina 158\)](#) voor informatie over het maken van batchaanvragen voor teamleden.

### Gegevensvelden voor aanvraag batchtoewijzing

De volgende tabel bevat enkele velden die worden weergegeven wanneer u navigeert naar een lager niveau in een lijstnaam voor een aanvraag batchtoewijzing.

Veld	Omschrijving
Type	Hiermee wordt het type aanvraag aangegeven dat is ingediend.
Naam lijst	De naam van de lijst waarvoor de aanvraag is ingediend.
Aantal verwerkt	Het aantal records in de lijst waarvoor de aanvraag is ingediend.
Aantal geslaagd	Het aantal records dat is bijgewerkt via de aanvraag.

### Pagina Verwante veldinitialisatiewachtrij

Als u een nieuw aangepast veld met verwante informatie opslaat, wordt met Oracle CRM On Demand automatisch een aanvraag ingediend om het nieuwe veld te initialiseren. Tijdens initialisatie wordt het aangepaste veld met verwante informatie in de records gevuld met de waarde van het bijbehorende veld in de records van het

verwante type record. Op de pagina 'Verwante veldinitialisatiewachtrij' worden de actieve en voltooide aanvragen weergegeven om aangepaste velden met verwante informatie te initialiseren. Vanaf deze pagina kunt u de taken uitvoeren die worden weergegeven in de volgende tabel.

Taak	Procedure
Logboek	Klik op de koppeling 'Logboek' om de status van de initialisatieaanvraag weer te geven.
De verwerkte aanvraag verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' om de aanvraag uit de wachtrij 'Verwerkte aanvragen' te verwijderen.
Opnieuw indienen	Als de aanvraag is mislukt om het aangepaste veld met verwante informatie te initialiseren, klikt u op 'Opnieuw indienen' om de veldinitialisatie opnieuw te starten. Als de aanvraag is voltooid, is de optie 'Opnieuw indienen' niet beschikbaar.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Aangepaste velden met verwante informatie \(op pagina 1310\)](#)
- [Aangepaste velden met verwante informatie maken \(op pagina 1312\)](#)

## Integratiegebeurtenissen

Een *integratiegebeurtenis* is een mechanisme waarmee externe processen worden geactiveerd op basis van specifieke wijzigingen (maken, bijwerken, verwijderen, koppelen, ontkoppelen) in Oracle CRM On Demand. Integratiegebeurtenissen bevatten informatie over de gegevens die door de gebruiker zijn gewijzigd. Deze informatie wordt in een of meer wachtrijen voor integratiegebeurtenissen opgeslagen als XML-bestand. Hiermee kunnen externe toepassingen toegang krijgen tot de gegevens van gebeurtenissen in Oracle CRM On Demand. Een externe toepassing kan bijvoorbeeld worden gebruikt om accountwijzigingen in Oracle CRM On Demand bij te houden en op basis van deze gegevens lokale wijzigingen te activeren.

Als klanten meerdere toepassingen onafhankelijk van elkaar met Oracle CRM On Demand moeten integreren, kan de systeembeheerder meerdere wachtrijen voor integratiegebeurtenissen definiëren. Met de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen kan dezelfde gebeurtenis voor meerdere wachtrijen worden gegenereerd. Ook kan worden ingesteld dat alleen gebeurtenissen van een specifieke wachtrij worden opgehaald voor de externe toepassingen, zodat de integriteit van de wachtrijen is gewaarborgd.

### Beheer van integratiegebeurtenissen instellen

Als u een nieuwe klant bent, is de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen automatisch ingeschakeld. Bent u echter een bestaande klant, dan moet de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen in Oracle CRM On Demand worden geconfigureerd door Oracle CRM On Demand Customer Care en door de systeembeheerder. Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om ondersteuning voor de optie 'Beheer integratiegebeurtenis' aan te vragen en de maximumgrootte van de wachtrijen voor integratiegebeurtenissen op te geven.

**Opmerking:** de maximumgrootte van de wachtrijen voor integratiegebeurtenissen wordt niet weergegeven op de pagina 'Bedrijfsprofiel'.

Wanneer de functionaliteit voor integratiegebeurtenissen is ingesteld met Oracle CRM On Demand Customer Care, wordt de koppeling 'Beheer integratiegebeurtenis' weergegeven in de sectie 'Hulpprogramma's voor

gegevensbeheer' van de 'Startpagina beheerder'. Bovendien bevat de gebruikersrol 'Beheerder' de machtigingen 'Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen beheren' en 'Toegang integratiegebeurtenissen inschakelen'. Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over gebruikersrollen.

### **Integratiegebeurtenissen maken, opslaan en gebruiken**

Als u het maken van integratiegebeurtenissen wilt activeren, moet u workflowregels maken met behulp van acties van het type 'Integratiegebeurtenis maken'. Voor een dergelijke actie kunt u opgeven welke velden voor een record moeten worden bijgehouden. Wanneer de waarde in een bijgehouden veld wordt gewijzigd, wordt de wijziging geregistreerd in een integratiegebeurtenis. U kunt ook opgeven in welke wachtrijen de integratiegebeurtenissen worden opgeslagen. Zie [Workflowregels \(op pagina 1596\)](#) voor meer informatie over workflowregels.

Integratiegebeurtenissen worden in een of meer wachtrijen opgeslagen. De maximumgrootte van de wachtrijen voor uw bedrijf wordt opgegeven door de medewerker van de klantenservice. U beschikt over een standaardwachtrij voor integratiegebeurtenissen en u kunt extra wachtrijen maken.

Wanneer een wachtrij vol is, worden nieuwe integratiegebeurtenissen niet opgeslagen. Als het aantal integratiegebeurtenissen in de wachtrij weer onder het maximum ligt, worden er weer nieuwe gebeurtenissen aan de wachtrij toegevoegd.

Op de pagina 'Instellingen integratiegebeurtenis' kunt u integratiegebeurtenissen uit de wachtrij verwijderen. U kunt in Oracle CRM On Demand ook instellen dat een waarschuwingsbericht naar een opgegeven adres wordt verzonden wanneer de wachtrij vol is of wanneer het aantal integratiegebeurtenissen in de wachtrij hoger is dan een opgegeven aantal.

U kunt wachtrijen voor integratiegebeurtenissen (inclusief de standaardwachtrij) uitschakelen, maar u kunt een wachtrij niet verwijderen.

De wachtrijen voor integratiegebeurtenissen zijn toegankelijk voor externe toepassingen via de webservice voor integratiegebeurtenissen, waarvoor twee methoden bestaan:

- **GetEvents**. Hiermee worden integratiegebeurtenissen uit een wachtrij opgehaald.
- **DeleteEvents**. Hiermee worden integratiegebeurtenissen uit een wachtrij verwijderd.

Als u gebeurtenissen uit een wachtrij met integratiegebeurtenissen wilt ophalen en verwijderen met behulp van webservices, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang integratiegebeurtenissen inschakelen' bevatten.

Zie [Integratie van webservices \(op pagina 1964\)](#) voor informatie over het downloaden van het WSDL-bestand (Web Services Description Language) voor de webservice voor integratiegebeurtenissen. Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over de webservice voor integratiegebeurtenissen.

Soms bevat een wachtrij voor integratiegebeurtenissen gebeurtenissen die niet kunnen worden verwerkt in een clienttoepassing. Zie Oracle Web Services On Demand Guide voor meer informatie over de handling van ongeldige gebeurtenissen.

- Zie [Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken \(op pagina 1976\)](#) voor een stapsgewijze procedure voor het maken van een wachtrij voor integratiegebeurtenissen.
- Zie [Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren \(op pagina 1978\)](#) voor een stapsgewijze procedure voor het beheren van de wachtrijen voor integratiegebeurtenissen.
- Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor een stapsgewijze procedure voor het maken van workflowregels waarmee integratiegebeurtenissen worden geactiveerd.

### **Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken**

Als ondersteuning voor integratiegebeurtenissen is ingeschakeld, is een standaardwachtrij voor integratiegebeurtenissen beschikbaar in Oracle CRM On Demand. U kunt echter extra wachtrijen maken en aangeven naar welke wachtrij afzonderlijke integratiegebeurtenissen moeten worden geschreven.



**Voordat u begint.** Beheer integratiegebeurtenis' moet zijn ingesteld voor uw bedrijf, zoals is beschreven in [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#). Wanneer 'Beheer integratiegebeurtenis' is ingesteld, wordt het maximum aantal toegestane integratiegebeurtenissen in de wachtrijen geconfigureerd als onderdeel van uw bedrijfsprofiel. Als u de volgende procedures wilt uitvoeren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Wachtrijen integratiegebeurtenissen beheren' zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een wachtrij voor integratiegebeurtenissen te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de koppeling 'Beheer integratiegebeurtenis'.
- 3 Klik op de pagina 'Beheer integratiegebeurtenis' op de koppeling 'Wachtrij integratiegebeurtenissen beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Integratiewachtrijbeheer' op 'Nieuwe wachtrij'.
- 5 Vul op de pagina 'Instellingen integratiegebeurteniswachtrij' de volgende velden in en klik op 'Opslaan'.

Veld	Opmerkingen
Wachtrijnaam	Voer een naam in voor de wachtrij. Vereist veld.
Omschrijving	Voer een omschrijving in van het gebruik van de wachtrij.
Uitgeschakeld	Schakel dit selectievakje uit.
Wachtrijgrootte	Voer de grootte van de wachtrij in. De waarde mag niet hoger zijn dan de waarde in het veld 'Niet-toegewezen wachtrijcapaciteit'. Vereist veld.  In het veld 'Bestandslimiet integratiegebeurtenis' wordt het totaal aantal gebeurtenissen weergegeven dat het bedrijf kan opslaan voor alle wachtrijen. Als de omvang van de bestaande wachtrijen overeenkomt met dit getal, kunt u geen nieuwe wachtrij maken.
E-mailadres voor berichten	Voer een e-mailadres in als u een bericht wilt verzenden wanneer de wachtrij vol is of een bepaalde grootte bereikt.
Waarschuwing-e-mail versturen wanneer het aantal tracties in de wachtrij het volgende aantal bereikt	Geef aan bij welk aantal een waarschuwingbericht wordt verzonden naar het adres dat is opgegeven in het veld 'E-mailadres voor berichten'.

Veld	Opmerkingen
Indeling keuzelijst	<p>Dit is een verplicht veld. Selecteer als volgt de indeling voor opname van waarden voor keuzelijstwaarden in integratiegebeurtenissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de waarden worden opgenomen als taalonafhankelijke code (LIC), selecteert u de optie 'Taalonafhankelijke waarden'.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> de LIC-waarden in keuzelijsten komen meestal overeen met de Engelstalige waarden voor de VS (ENU).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u wilt dat de waarden worden opgenomen in de taal van de gebruiker met wiens actie de integratiegebeurtenis wordt gemaakt, selecteert u de optie 'Taal gebruiker'.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u de wachtrij hebt gemaakt, wordt het veld 'Indeling keuzelijst' ingesteld als alleen-lezen. Het veld kan nu niet worden gewijzigd. Als u de keuzelijstindeling wilt wijzigen voor een wachtrij voor integratiegebeurtenissen, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag om dit voor u te wijzigen.</p>
W3C	<p>Geef als volgt de indeling op waarin de veldwaarden worden vastgelegd in de integratiegebeurtenissen die worden gemaakt met het schema Web Services v2.0 en die naar deze wachtrij worden geschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u dit selectievakje inschakelt, worden de waarden in alle velden vastgelegd in de indeling die is opgegeven door het W3C voor integratiegebeurtenissen met het Web Services v2.0-schema.</li> <li>■ Als dit selectievakje is uitgeschakeld, worden de waarden in de veldtypen 'Datum' en 'Booleaanse waarde' vastgelegd in de indeling die is gebruikt in de versies voor Versie 41 van Oracle CRM On Demand. De waarden in alle andere velden zijn vastgelegd in de indeling die is opgegeven door het W3C voor integratiegebeurtenissen van het Web Services v2.0-schema.</li> </ul> <p>Het selectievakje 'W3C' is standaard uitgeschakeld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u het selectievakje 'W3C' inschakelt, wordt het veld 'W3C' nadat u de wachtrij hebt gemaakt alleen-lezen en kunt u het niet wijzigen.</p>

## Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren

U kunt de instellingen voor alle integratiegebeurteniswachtrijen bewerken.

**Voordat u begint.** Beheer integratiegebeurtenis' moet zijn ingesteld voor uw bedrijf, zoals is beschreven in [Integratiegebeurtenissen \(op pagina 1975\)](#). Wanneer 'Beheer integratiegebeurtenis' is ingesteld, wordt het maximum aantal integratiegebeurtenissen in de wachtrijen geconfigureerd als onderdeel van uw bedrijfsprofiel.

Als u de hier beschreven procedures wilt uitvoeren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Wachtrijen integratiegebeurtenissen beheren' zijn toegewezen.

### **Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevensbeheer' op de koppeling 'Beheer integratiegebeurtenis'.
- 3 Klik op de pagina 'Beheer integratiegebeurtenis' op de koppeling 'Wachtrij integratiegebeurtenissen beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Integratiewachtrijbeheer' op de koppeling 'Bewerken' voor de wachtrij.
- 5 Op de pagina 'Instellingen integratiegebeurteniswachtrij' kunt u de volgende taken uitvoeren:

Taak	Actie
Een wachtrij uitschakelen.	Selecteer 'Uitgeschakeld' om alle wachtrijen uit te schakelen, inclusief de standaardwachtrij.
De grootte van een wachtrij bijwerken.	<p>Geef een waarde op in het veld 'Wachtrijgrootte'. De waarde mag niet hoger zijn dan de waarde in het veld 'Niet-toegewezen wachtrijcapaciteit'.</p> <p>In het veld 'Bestandslimiet integratiegebeurtenis' wordt het totaal aantal gebeurtenissen weergegeven dat het bedrijf kan opslaan voor alle wachtrijen. Als de grootte van de bestaande wachtrijen identiek is aan dit getal, kunt u geen hogere waarde opgeven voor de wachtrijgrootte.</p>
Transacties uit een wachtrij verwijderen.	<p>Als u alle transacties uit de wachtrij wilt verwijderen, schakelt u het selectievakje 'Als ik op Opslaan klik, wis dan alle transacties' in. Klik vervolgens op 'Opslaan' om de transacties te verwijderen.</p> <p>Als u oudere transacties wilt verwijderen, klikt u op het kalenderpictogram en selecteert u een datum in het veld 'Als ik op Opslaan klik, wis dan alle transacties die ouder zijn dan'. Klik op 'Opslaan' om de transacties te verwijderen.</p>
Oracle CRM On Demand configureren om een waarschuwingse-mail te versturen wanneer de wachtrij vol is of wanneer de wachtrij een bepaalde grootte bereikt.	Geef het e-mailadres op en eventueel de grootte die de wachtrij mag bereiken voordat de waarschuwingse-mail wordt verstuurd. Klik op 'Opslaan' om de e-mailconfiguratie op te slaan.
Opgeven hoe de waarden van de velden 'Datum' en 'Tijd' (bijvoorbeeld voor datum gewijzigd of datum gemaakt) worden vastgelegd in integratiegebeurtenissen die zijn gemaakt met het schema Web Services v1.0 en die naar deze wachtrij zijn geschreven.	<p>Selecteer een waarde in het veld 'Tijdzone'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>UTC-notatie.</b> Als u deze waarde selecteert, worden de datum en tijd als volgt in de GMT-tijdzone vastgelegd, in de notatie die is opgegeven door de W3C-standaard voor Coordinated Universal Time (UTC): JJJJ-MM-DDTUU:MM:SSZ Bijvoorbeeld: 2017-06-12T09:44:15Z, wat staat voor 12 juni 2017, 9:44:15 GMT.</li> </ul>

Taak	Actie
	<p><b>OPMERKING:</b> delen van seconden worden niet vastgelegd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>■ <b>UTC.</b> Als u deze waarde selecteert, worden de datum en tijd in de GMT-tijdzone vastgelegd met de volgende notatie: MM/DD/JJJJ UU:MM:SS Bijvoorbeeld: 06/12/2017 09:44:15, wat staat voor 12 juni 2017, 9:44:15 GMT.</p> </li> <li> <p>■ <b>Tijdzone gebruiker.</b> Als u deze waarde selecteert, worden de datum en tijd in de tijdzone van de gebruiker die de record heeft bijgewerkt, vastgelegd met de volgende notatie: MM/DD/JJJJ UU:MM:SS Bijvoorbeeld: 06/12/2017 09:44:15, wat staat voor 12 juni 2017, 9:44:15 in de tijdzone van de gebruiker.</p> <p>Als u het veld 'Tijdzone' leeg laat, worden de datum en tijd in de tijdzone van de gebruiker die de record heeft bijgewerkt, vastgelegd met de notatie die hierboven voor de waarde 'Tijdzone gebruiker' wordt weergegeven.</p> <p>Nadat u de waarde in het veld 'Tijdzone' hebt gewijzigd, moeten gebruikers zich afmelden bij alle sessies van Oracle CRM On Demand, inclusief sessies van webservices, en zich vervolgens opnieuw aanmelden om de nieuwe instelling te gebruiken.</p> </li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> stel het veld 'Tijdzone' alleen in voor de standaardwachtrij. Voor alle andere wachtrijen wordt de geselecteerde instelling voor de standaardwachtrij van het bedrijf gebruikt. Het veld 'Tijdzone' wordt weergegeven voor alle wachtrijen maar is ingesteld als alleen-lezen voor andere wachtrijen dan de standaardwachtrij.</p>

Taak	Actie
<p>Geef op of de waarden in alle velden, met inbegrip van de velden 'Datum' en 'Booleaanse waarde', moeten worden vastgelegd in de indeling die is opgegeven door het W3C voor integratiegebeurtenissen van het Web Services v2.0-schema in de integratiegebeurtenissen die zijn gemaakt met het schema Web Services v2.0 en die naar dit schema worden geschreven.</p>	<p>Schakel het selectievakje 'W3C' in.</p> <p>De waarden in alle velden anders dan de veldtypen 'Datum' en 'Booleaanse waarde' worden vastgelegd in de indeling die is opgegeven door het W3C voor integratiegebeurtenissen van het Web Services v2.0-schema, ongeacht de instelling in het selectievakje 'W3C'.</p> <p>De waarden in de velden 'Datum' en 'Booleaanse waarde' worden vastgelegd in de indeling die is gebruikt in versies vroeger dan Versie 41 van Oracle CRM On Demand, ongeacht of het selectievakje 'W3C' is ingeschakeld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u het selectievakje 'W3C' inschakelt, wordt het veld 'W3C' nadat u de wijzigingen opslaat alleen-lezen en kunt u het niet wijzigen.</p>

**OPMERKING:** met het veld 'Indeling keuzelijst' wordt de indeling bepaald voor opname van waarden in keuzelijstvelden in integratiegebeurtenissen die worden geschreven naar de wachtrij. De waarden kunnen worden opgenomen in de taal van de gebruiker met wiens actie de integratiegebeurtenis wordt gemaakt. Ook kunnen de waarden worden opgenomen als waarden met taalonafhankelijke code (LIC).

Als u een wachtrij voor integratiegebeurtenissen hebt gemaakt, wordt het veld 'Indeling keuzelijst' ingesteld als alleen-lezen. Het veld kan nu niet worden gewijzigd. Als u de keuzelijstindeling wilt wijzigen voor een wachtrij voor integratiegebeurtenissen (inclusief de standaardwachtrij), neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag om dit voor u te wijzigen. Als Oracle CRM On Demand Customer Care de indeling van de keuzelijstwaarden voor een wachtrij heeft gewijzigd, is de wijziging alleen van toepassing op de keuzelijstwaarden in de integratiegebeurtenissen die zijn gemaakt nadat de indeling is gewijzigd. Als u de keuzelijstindeling voor een wachtrij wijzigt, wordt de indeling van de keuzelijstwaarden niet gewijzigd voor de integratiegebeurtenissen die al bestaan in de wachtrij.

## Inhoudsbeheer

Bedrijven willen vaak bijhouden in welke producten hun klanten geïnteresseerd zijn en welke producten later worden aangeschaft. Teneinde de medewerkers van uw bedrijf te helpen bij het bijhouden van productinformatie, kunt u een productcatalogus instellen. Hiervoor groepeerde u producten in categorieën (indien nodig) en stelt u de producten van elke categorie in. Producten omvatten periodieke of eenmalige producten, services en trainingsopties.

In de volgende secties wordt beschreven hoe u producten handig kunt bijhouden in Oracle CRM On Demand:

### Verkoopkansen

Een verkoper die bezig is met een verkoopkans, kan een verkoopkansrecord maken om de gegevens over de interesses van een klant bij te houden, waaronder de potentiële omzet voor de deal. Een klant kan geïnteresseerd zijn in verschillende producten en ook de aanschaf van een servicecontract overwegen. De verkoper kan omlaag schuiven naar de sectie 'Producten' van de verkoopkansrecord om de productrecords te koppelen voor elk item dat de klant mogelijk koopt. Voor het servicecontract, dat maandelijks wordt gefactureerd, kan de verkoper ook informatie over periodieke omzet registreren. Zodoende biedt de verkoopkansrecord volledige informatie over een potentiële deal en kan uw bedrijf het volgende doen:

- Bijhouden welk producten bij elke verkoopkans horen.
- Omzetstromen berekenen die in de loop der tijd zijn gegenereerd voor die producten (periodieke en eenmalige producten).

## Activa

Voor zowel verkopers als servicemedewerkers is het handig om te weten welke producten en services van uw bedrijf een klant al heeft aangeschaft. In Oracle CRM On Demand kunnen aangeschafte producten of activa worden bijgehouden door productrecords te koppelen aan een account- of relatierecord van een klant of aan een verkoopkansrecord.

## Prognoses

Een prognose is een periodieke momentopname van verkoopprestaties die is samengesteld op basis van afzonderlijke verkoopkans- of productrecords. Als producten aan verkoopkans-, account- of relatierecords worden gekoppeld, biedt dit als voordeel dat een bedrijf kan bepalen of prognoses moeten worden gegenereerd op basis van product- en periodieke omzet.

Als uw bedrijf prognoses baseert op basis van productomzet in plaats van verkoopkansomzet, kunnen uw medewerkers opgeven welke producten moeten worden gebruikt voor de prognosetotalen.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies voor de procedures die betrekking hebben op inhoudsbeheer:

- [Productcategorieën instellen \(op pagina 1982\)](#)
- [Bedrijfsproducten instellen \(op pagina 1983\)](#)
- [Prijslijsten instellen voor PRM \(op pagina 1985\)](#)
- [Prijslijsten instellen voor Life Sciences \(op pagina 1988\)](#)
- [Bijlagen van uw bedrijf beheren \(op pagina 1991\)](#)
- [Afbeeldingen voor gegevenspagina beheren \(zie \[Afbeeldingen op gegevenspagina beheren\]\(#\) op pagina 1993\)](#)
- [Beoordelingsscripts instellen \(op pagina 1994\)](#)

## Productcategorieën instellen

Als de productlijst van uw bedrijf lang is, is het een goed idee om producten in logische groepen te organiseren, elk met een naam die betekenis heeft voor uw bedrijf. Deze groepen worden productcategorieën genoemd. Via categorieën kunt u zoeken naar een product of set producten, aangezien u op basis hiervan sneller kunt vinden wat u nodig hebt. Met de productcategorieën kunnen uw medewerkers ook snel het juiste product bepalen dat aan hun verkoopkansen moet worden gekoppeld. Bijvoorbeeld: een bedrijf voor kantoorapparatuur kan de volgende categorieën instellen: Kopieerapparaten, Faxapparaten, Service en Benodigdheden.

U kunt elk gewenst aantal categorieën en subcategorieën (onderliggende categorieën) instellen.

### Voordat u begint:

- U kunt de procedures in dit gedeelte alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen.
- Als de productcategorieën van uw bedrijf niet gedefinieerd zijn, moet u de categorieën en subcategorieën in kaart brengen voordat u de gegevens in Oracle CRM On Demand instelt. Wanneer u de gegevens invoert, begint u bij de bovenliggende categorieën en voegt u vervolgens de onderliggende categorieën toe.

### Ga als volgt te werk om uw productcategorieën in te stellen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op de koppeling 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik op de koppeling 'Productcategorieën'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lijst met productcategorieën':
  - Klik op 'Nieuw' om een categorie toe te voegen.
  - Klik op 'Bewerken' voor de desbetreffende record om categoriegegevens bij te werken.

**OPMERKING:** Als u wilt beperken hoeveel records worden weergegeven op deze pagina (zodat u gemakkelijker de bestaande categorie kunt vinden), klikt u op het dropdownmenu op de titelbalk en wijzigt u de selectie. De vervolgkeuzelijst bevat standaardlijsten die met de toepassing worden gedistribueerd en lijsten die door u of uw managers zijn gemaakt.

- Als u een onderliggende categorie wilt toevoegen aan een bestaande categorie, klikt u op de koppeling in de kolom 'Categorienaam' en klikt u in de sectie 'Onderliggende categorieën' op 'Nieuw'.
- 5 Voer op de pagina 'Categorie bewerken' de vereiste gegevens in. De categorienaam mag uit maximaal 100 tekens bestaan.
  - 6 Sla de record op.

## Bedrijfsproducten instellen

### Voordat u begint:

- U kunt de procedures in dit gedeelte alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen.
- Als u producten in categorieën groepeerd, stelt u de categorieën in voordat u uw producten definieert.

Als medewerkers producten mogen koppelen aan verkoopkansen, moet u uw productvoorraad instellen. Bij het definiëren van de producten, moet u de producten die u op de lijst met producten wilt zetten waarvan uw werknemers kunnen bestellen markeren. Zo kunnen werknemers deze producten aan hun verkoopkansen koppelen.

**OPMERKING:** u kunt een afbeelding weergeven op de pagina met productgegevens. Bijvoorbeeld: mogelijk wilt u een foto van het product of de productverpakking weergeven. Zie [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's \(op pagina 75\)](#) voor meer informatie.

### Ga als volgt te werk om producten toe te voegen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op de koppeling 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op de koppeling 'Producten'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de lijstpagina voor producten:
  - Klik op 'Nieuw' om een product toe te voegen.
  - Klik op 'Bewerken' voor de desbetreffende record om productgegevens bij te werken.

**OPMERKING:** als u wilt beperken hoeveel records worden weergegeven op deze pagina (zodat u gemakkelijker het bestaande product kunt vinden), klikt u op het vervolgkeuzemenu op de titelbalk en wijzigt u de selectie. De vervolgkeuzelijst bevat standaardlijsten die met de toepassing worden gedistribueerd en lijsten die door u of uw managers zijn gemaakt.

- 5 Vul de gegevens op de pagina 'Product bewerken' in en sla de record op.

**OPMERKING:** als u het product beschikbaar wilt maken voor medewerkers (zodat ze deze kunnen koppelen aan hun verkoopkansen), schakelt u het selectievakje 'Bestelbaar' in.

**TIP:** u kunt producten niet verwijderen. In plaats hiervan maakt u het product inactief door het selectievakje 'Bestelbaar' uit te schakelen. Hiermee verwijdert u het product uit de lijst met producten die uw medewerkers kunnen selecteren.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de veldgegevens voor producten. Een systeembeheerder kan velden toevoegen, er een ander label aan toevoegen en velden verwijderen. De velden in deze tabel kunnen dus andere velden zijn dan de velden die u op uw computerscherm ziet. (Zie [Productvelden \(op pagina 625\)](#) voor aanvullende informatie over productvelden.)

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke productinformatie</b>	
Productcategorie	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition en Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Klasse	Productgroep waar het product onderdeel van is. Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Prijstype	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Bovenliggend product	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Type product	<p>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition en Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.</p> <p>Als u een product uit de automobielandustrie aan het definiëren bent, moet het veld 'Type product' zijn ingesteld op 'Voertuig'.</p> <p>Als u een af te leveren monsterproduct aan het definiëren bent (waarbij 'Type' wordt ingesteld op 'Monster'), moet het veld 'Type product' zijn ingesteld op 'Monster' of leeg blijven.</p>
Therapeutische categorie	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Onderdeelnr	Het onderdeelnummer voor het product.
Bestelbaar	Schakel dit selectievakje in zodat het product kan worden gekoppeld aan een andere record, wordt weergegeven in het venster 'Product opzoeken' en in lijsten, en beschikbaar is op de actiebalk voor zoeken en geavanceerd zoeken. Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, wordt het product alleen weergegeven als u de actiebar voor zoeken of geavanceerd zoeken gebruikt.
Type	<p>De volgende producttypen zijn aanwezig: 'Product', 'Service', 'Training', 'Markt', 'Concurrent', 'Gegevens', 'Monster' of 'Promotie-item'. Voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition selecteert u de volgende waarden voor 'Type':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 'Gegevens', als het item een productgegeven is.</li> <li>■ 'Monster', als het item een af te leveren monster is.</li> <li>■ 'Promotie-item', als het item een af te leveren promotie-item is.</li> </ul> <p>Als u deze typen selecteert, worden de typen producten (productgegevens, monsters of promotie-items) gefilterd die zichtbaar zijn in de keuzelijsten 'Monsterafzet', 'Productgegevens' of 'Promotie-items' van de vertegenwoordiger.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het type 'Monster' is, moet het veld 'Type product' ook zijn ingesteld op 'Monster' of leeg blijven.</p>



Veld	Omschrijving
Subtype	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Status	De status van het product.
Revisie	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
In serie geproduceerd	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Tracering partijnr	Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gecontroleerd	Aanduiding waarmee wordt aangeduid dat het product is gecontroleerd. Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Aanvullende informatie over het product. In dit veld kunt u maximaal 255 tekens opgeven.

## Prijslijsten instellen voor PRM

Merkeigenaren kunnen prijslijsten voor hun producten onderhouden en publiceren, die partners vervolgens kunnen gebruiken bij het maken van speciale-prijsaanvragen. Beheerders van merkeigenaren kunnen meerdere prijslijsten maken en elke account- of partnerorganisatie aan een prijslijst koppelen. U kunt meerdere producten aan een prijslijst toewijzen en deze een bepaalde prijs geven.

Voor speciale-prijsaanvragen wordt op basis van de prijslijst van de klant bepaald wat de adviesprijs van de producten is en op basis van de prijslijst van de partner van de eigenaar worden de inkoopkosten van de wederverkoper bepaald. Als u deze prijzen in prijslijsten onderhoudt, kunt u het beheer stroomlijnen en het proces voor speciale prijzen vereenvoudigen.

**Voordat u begint:** u kunt de procedures in dit onderwerp alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen.

**OPMERKING:** alleen beheerders van merkeigenaren waaraan de specifieke machtiging 'PRM-toegang beheren' is toegewezen, hebben toegang tot prijslijsten.

### Ga als volgt te werk om een prijslijst in te stellen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op 'Prijslijsten'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Prijslijst':
  - Klik op 'Nieuw' om een prijslijst toe te voegen.
  - Als u de prijslijstgegevens wilt bijwerken, klikt u op 'Bewerken' bij de prijslijst.

**OPMERKING:** als u het aantal records wilt beperken dat op deze pagina wordt weergegeven, klikt u op het menu in de titelbalk en wijzigt u de selectie. De lijst bevat de standaardlijsten die zijn meegeleverd met Oracle CRM On Demand en de lijsten die door u of uw managers zijn gemaakt.

- 5 Vul op de pagina voor het bewerken van de prijslijst de gegevens in.

In de volgende tabel worden de velden voor prijslijsten beschreven. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie prijslijst</b>	
Naam prijslijst	De naam van de prijslijst.
Begindatum	De begindatum van de periode waarin de prijslijst geldig is.
Einddatum	De einddatum van de periode waarin de prijslijst geldig is. Als dit veld leeg is, is de prijslijst voor onbepaalde tijd geldig.
Type	<p>Het type prijslijst. De volgende waarden zijn standaard beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>DIST. KOSTEN</b> De kosten van de distributeur. Dit zijn de oorspronkelijke bevoorradingskosten die de partner of wederverkoper moet betalen om producten van de merkeigenaar te kopen.</li> <li>■ <b>MSRP.</b> De adviesprijzen. Dit zijn de prijzen die de merkeigenaar adviseert bij het verkopen van producten aan klanten.</li> </ul> <p>Uw bedrijf kan waarden toevoegen aan de keuzelijst voor het veld 'Type'. De standaardwaarden moeten echter niet worden gewijzigd. Als u de standaardwaarden wijzigt, worden de bijbehorende velden in speciale-prijsaanvragen niet van waarden voorzien bij gebruik van de prijslijsten.</p>
Status	De huidige status van de prijslijst ('Lopend' of 'Gepubliceerd'). De standaardwaarde voor alle nieuwe prijslijsten is 'Lopend'. Wanneer een prijslijst beschikbaar kan worden gemaakt voor gebruikers, wordt de status gewijzigd in 'Gepubliceerd'.
Valuta	Het type valuta dat voor de prijslijst wordt gebruikt. Voor alle prijzen in een prijslijst wordt dezelfde valuta gebruikt, die wordt gedefinieerd tijdens het maken van de prijslijst. Als u de nieuwe prijslijstrecord opslaat, wordt het veld alleen-lezen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gemaakt	De naam van de persoon die de prijslijst heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de prijslijst is gemaakt.
Gewijzigd	De naam van de persoon die de prijslijst heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de prijslijst is gewijzigd.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de prijslijst. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

### Prijslijsten publiceren

Nadat een prijslijst door de beheerder is bijgewerkt, kan deze worden gepubliceerd naar gebruikers en worden gebruikt bij het maken van speciale-prijsaanvragen.

***Ga als volgt te werk om een prijslijst te publiceren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op 'Prijzlijsten'.
- 4 Klik op de koppeling 'Bewerken' voor de prijslijst die u wilt publiceren.
- 5 Kies 'Gepubliceerd' in het menu 'Status' op de pagina voor het bewerken van de prijslijst.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de status in 'Gepubliceerd' wijzigt, gebeurt het volgende:

- De prijslijst kan worden gekoppeld aan een account of partnerorganisatie.
- Als de prijslijst aan een klant of partner in een speciale-prijsaanvraag is gekoppeld, wordt de prijslijst tijdens het maken van een product met een speciale prijs gebruikt om de velden 'Adviesprijs' en 'Inkoopkosten' van de partner in te vullen voor het product met speciale prijs.

De prijslijst die is gekoppeld aan de eindgebruiker van de speciale-prijsaanvraag wordt gebruikt voor het veld 'Adviesprijs'. De prijslijst die is gekoppeld aan de eigenaar van de partner van de speciale-prijsaanvraag wordt gebruikt in het veld 'Inkoopkosten'. Daarnaast moet aan de volgende condities worden voldaan:

- De prijslijst die aan de eindklant wordt gekoppeld, moet van het type 'MSRP' zijn en de prijslijst die aan de partner van de eigenaar wordt gekoppeld, moet van het type 'DIST COST' zijn.
- De status van deze prijslijst is 'Gepubliceerd'.
- Het product dat aan de speciale-prijsaanvraag wordt toegevoegd, moet voorkomen op deze prijslijst.
- De begindatum van de speciale-prijsaanvraag ligt tussen de begin- en einddatum van de prijslijst en tussen de begin- en einddatum van het regelitem van de prijslijst.

### Regelitems voor prijslijsten toevoegen

Nadat u een prijslijst hebt gemaakt, kunt u producten als regelitems toevoegen aan de prijslijst. Een prijslijst kan meerdere producten bevatten maar elk product kan maar een keer worden opgenomen in een bepaalde prijslijst.

#### ***Ga als volgt te werk om een regelitem toe te voegen aan een prijslijst:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op 'Prijzlijsten'.
- 4 Klik op de naam van de prijslijst die u wilt bijwerken.
- 5 Klik op de gegevenspagina voor prijslijsten in de sectie met verwante informatie 'Regelitems prijslijst' op 'Toevoegen'.
- 6 Vul de gegevens in op de pagina voor het bewerken van regelitems voor de prijslijst.

**OPMERKING:** u kunt de pagina voor het bewerken van regelitems voor prijslijsten ook openen vanaf een pagina 'Product bewerken'

In de volgende tabel worden de velden voor regelitems in prijslijsten beschreven. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie prijslijst</b>	
Prijslijst	De naam van de prijslijst.
Product	Het product voor het regelitem van de prijslijst.

Veld	Omschrijving
Begindatum	De begindatum van de periode waarin het aangegeven regelitem van de prijslijst geldig is. Deze datum moet tussen de begin- en einddatum van de prijslijst liggen.
Einddatum	De einddatum van de periode waarin het aangegeven regelitem van de prijslijst geldig is. Als dit veld leeg is, is het regelitem van de prijslijst voor onbepaalde tijd geldig.
Prijstype	Hiermee wordt het prijstype aangegeven. De huidige standaardwaarde is 'Standaard'.
Catalogusprijs	De prijs voor het regelitem gedurende de aangegeven geldige periode.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gemaakt	De naam van de persoon die het regelitem van de prijslijst heeft gemaakt en de datum en tijd waarop het regelitem van de prijslijst is gemaakt.
Gewijzigd	De naam van de persoon die het regelitem van de prijslijst heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop het regelitem van de prijslijst is gewijzigd.
Omschrijving	Aanvullende informatie over het regelitem van de prijslijst. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Prijslijsten instellen voor Life Sciences

Bedrijven die Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition gebruiken, kunnen prijslijsten maken die kunnen worden gekoppeld aan orders. U kunt meerdere producten koppelen aan een prijslijst. Elk product heeft een specifieke prijs voor een bepaalde prijslijst.

Als u prijslijsten wilt instellen in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, moeten de machtigingen 'Inhoud beheren' en 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen aan uw gebruikersrol. Aan de rol van de gebruiker de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' of de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' zijn toegewezen om prijslijsten te koppelen aan orders.

Als u producten wilt toevoegen aan de prijslijst, moet u toegang hebben tot de sectie met verwante informatie 'Regelitems prijslijst' op de gegevenspagina voor prijslijsten. Deze sectie is standaard niet beschikbaar op de pagina. Systeembeheerders kunnen een aangepaste paginalay-out maken waarin de sectie met verwante informatie 'Regelitems prijslijst' is opgenomen en kunnen de aangepaste lay-out vervolgens toewijzen aan de rol voor elke gebruiker die prijslijsten instelt. Aan de rol van de systeembeheerder moet de machtiging 'PRM-toegang beheren' zijn toegewezen om paginalay-out toe te wijzen aan een gebruikersrol voor het type record 'Prijslijst'. Als de machtiging 'PRM-toegang beheren' niet is toegewezen aan de gebruikersrol van uw systeembeheerder, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

**OPMERKING:** als de machtiging 'PRM-toegang beheren' is toegewezen aan de gebruikersrol van uw systeembeheerder, zijn de recordtypen uit Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Zie de secties over partnerrelatiebeheer en hightech in de online-help voor meer informatie over deze recordtypen. Prijslijsten waarvoor de waarde 'Gepubliceerd' is geselecteerd in het veld 'Status' kunnen worden gekoppeld aan enkele recordtypen die worden gebruikt in Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Alle prijslijsten kunnen worden gekoppeld aan een orderrecord, ongeacht de waarde die is geselecteerd in het veld 'Status' van de prijslijst.

**Ga als volgt te werk om een prijslijst in te stellen:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op 'Prijzlijsten'.
- 4 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Prijzlijst':
  - Klik op 'Nieuw' om een prijslijst toe te voegen.
  - Als u de prijslijstgegevens wilt bijwerken, klikt u op 'Bewerken' bij de prijslijst.
- 5 Vul op de pagina voor het bewerken van de prijslijst de gegevens in.

In de volgende tabel worden de velden voor prijslijsten beschreven. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie prijslijst</b>	
Naam prijslijst	De naam van de prijslijst.
Begindatum	De begindatum van de periode waarin de prijslijst geldig is.
Einddatum	De einddatum van de periode waarin de prijslijst geldig is. Als dit veld leeg is, is de prijslijst voor onbepaalde tijd geldig.
Type	<p>Het type prijslijst. De volgende waarden zijn standaard beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>DIST. KOSTEN</b> De kosten van het farmaceutische bedrijf. Dit zijn de oorspronkelijke bevoorradingskosten die de arts of apotheek moet betalen om producten van het farmaceutische bedrijf te kopen.</li> <li>■ <b>MSRP.</b> De adviesprijzen. Dit zijn de prijzen die het farmaceutische bedrijf adviseert bij het verkopen van producten aan klanten.</li> </ul> <p>Uw bedrijf kan waarden toevoegen aan de keuzelijst voor het veld 'Type'.</p>
Status	<p>De huidige status van de prijslijst. De beschikbare standaardwaarden zijn 'Lopend' en 'Gepubliceerd'. De standaardwaarde voor alle nieuwe prijslijsten is 'Lopend'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de prijslijst is beschikbaar in het opzoekvenster voor het veld 'Prijzlijst' in orderrecords, ongeacht de waarde die is ingesteld in het veld 'Status' van de prijslijst.</p>
Valuta	Het type valuta dat voor de prijslijst wordt gebruikt. Voor alle prijzen in een prijslijst wordt dezelfde valuta gebruikt, die wordt gedefinieerd tijdens het maken van de prijslijst. Als u de nieuwe prijslijstrecord opslaat, wordt het veld alleen-lezen en kan het niet meer worden bijgewerkt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gemaakt	De naam van de persoon die de prijslijst heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de prijslijst is gemaakt.
Gewijzigd	De naam van de persoon die de prijslijst heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de prijslijst is gewijzigd.

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Aanvullende informatie over de prijslijst. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

### Regelitems voor prijslijsten toevoegen

Nadat u een prijslijst hebt gemaakt, kunt u producten als regelitems toevoegen aan de prijslijst. Een prijslijst kan meerdere producten bevatten maar elk product kan maar een keer worden opgenomen in een bepaalde prijslijst.

#### ***Ga als volgt te werk om een regelitem toe te voegen aan een prijslijst:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Productcatalogus' op 'Prijslijsten'.
- 4 Klik op de naam van de prijslijst die u wilt bijwerken.
- 5 Klik op de gegevenspagina voor prijslijsten in de sectie met verwante informatie 'Regelitems prijslijst' op 'Toevoegen'.
- 6 Vul de gegevens in op de pagina voor het bewerken van regelitems voor de prijslijst.

In de volgende tabel worden de velden voor regelitems in prijslijsten beschreven. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie prijslijst</b>	
Prijslijst	De naam van de prijslijst.
Product	Het product voor het regelitem van de prijslijst.
Begindatum	De begindatum van de periode waarin het aangegeven regelitem van de prijslijst geldig is. Deze datum moet tussen de begin- en einddatum van de prijslijst liggen.
Einddatum	De einddatum van de periode waarin het aangegeven regelitem van de prijslijst geldig is. Als dit veld leeg is, is het regelitem van de prijslijst voor onbepaalde tijd geldig.
Onderdeelnummer product	Het productonderdeelnummer wordt gedefinieerd als onderdeel van de productset-up. Voor producten in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition bestaat het onderdeelnummer normaal gesproken uit de productnaam en de sterkte of dosering van het product.
Prijstype	Hiermee wordt het prijstype aangegeven. De huidige standaardwaarde is 'Standaard'.
Catalogusprijs	De prijs voor het regelitem gedurende de aangegeven geldige periode.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gemaakt	De naam van de persoon die het regelitem van de prijslijst heeft gemaakt en de datum en tijd waarop het regelitem van de prijslijst is gemaakt.

Veld	Omschrijving
Gewijzigd	De naam van de persoon die het regelitem van de prijslijst heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop het regelitem van de prijslijst is gewijzigd.
Omschrijving	Aanvullende informatie over het regelitem van de prijslijst. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Bijlagen van uw bedrijf beheren

Via de sectie 'Inhoudbeheer' op de startpagina 'beheerder' kunt u de pagina 'Bijlagen beheren' openen, waar u de bijlagen kunt bekijken.

**OPMERKING:** op de pagina 'Bijlagen beheren' worden alleen bijlagen weergegeven die via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' zijn gekoppeld aan de bovenliggende records. Op de pagina 'Bijlagen beheren' worden geen bijlagen weergegeven die via aangepaste bijlagerecordtypen worden gekoppeld of bijlagen die aan records worden toegevoegd via bijlagevelden. Zie [Bijlageconfiguraties \(op pagina 1449\)](#) voor een lijst met recordtypen die het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' ondersteunen.

Het beoordelen van bijlagen helpt u om het volgende te bepalen:

- Welke bestandsbijlagen grote hoeveelheden opslagruimte in beslag nemen.
- Welke bestanden meerdere malen zijn gekoppeld.  
Als een bestand meerdere malen is bijgevoegd, kunt u overwegen om de bijlage op een algemeen gedeelde locatie te plaatsen en gebruikers de instructie te geven de bijlage te vervangen door het pad naar deze bestanden.
- Welke gebruikers u moet herinneren aan de opslagproblemen die spelen bij het gebruik van grote bijlagen.

**Voordat u begint.** Aan uw rol moet de machtiging 'Inhoud beheren - Bijlagen en afbeeldingen op de gegevenspagina beheren' zijn toegewezen om de procedures te kunnen uitvoeren om bijlagen te beheren.

### Ga als volgt te werk om bijlagen te beoordelen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op de koppeling 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Bijlagen en afbeeldingen beheren' op de koppeling 'Bijlagen beheren'.
- 4 Voer een van de volgende opties uit:

Taak	Actie
Een bijlage weergeven	Selecteer in het menu op recordniveau de optie 'Weergeven' voor de bijlage.
Een bijlage verwijderen	Selecteer in het menu op recordniveau de optie 'Verwijderen' voor de bijlage. Het verwijderde bestand of de verwijderde URL wordt verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items' en na 30 dagen permanent uit de database verwijderd. Als u meerdere bijlagen wilt verwijderen, kunt u de opdracht 'Batch verwijderen' gebruiken. Ga naar de sectie 'Bijlagelijsten maken en gebruiken' hieronder voor meer informatie over de optie 'Batch verwijderen'.

Taak	Actie
Een bijlage vervangen	<p>Als u een bestand wilt vervangen door een ander bestand, selecteert u 'Vervangen' in het menu op recordniveau voor de bijlage. Blader op de pagina 'Bewerken' naar het nieuwe bestand en sla de record op.</p> <p>Als u een URL wilt vervangen, klikt u op 'Vervangen'. Voer op de bewerkingspagina de vereiste informatie in en sla de record op. Zie <a href="#">Bestanden en URL's koppelen aan records (op pagina 175)</a> voor volledige instructies.</p>
Het aantal records weergeven	Als u het aantal bijlagenrecords wilt weergeven dat aan uw huidige lijstfilter of aan andere specificaties voldoet, klikt u op knop 'Menu' en selecteert u 'Aantal records'.

### Bijlagelijsten maken en gebruiken

U kunt de huidige weergave van records beperken en alleen records tonen die voldoen aan specifieke criteria (zoals bestandsgrootte in plaats van een specifieke waarde, bijlagen van een specifiek type enzovoort). U kunt deze specificaties opslaan als een benoemde lijst die u telkens opnieuw kunt gebruiken als u de pagina 'Bijlagen beheren' weergeeft.

Voor lijsten kunt u de volgende taken uitvoeren:

Taak	Actie
Een nieuwe lijst maken	Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op de knop 'Menu' en selecteert u 'Nieuwe lijst maken'. Zie <a href="#">Werken met lijsten (op pagina 134)</a> voor meer informatie.
Lijstfilter weergeven	Als u de huidige criteria voor lijstfilters wilt weergeven, klikt u op de knop 'Menu' en selecteert u 'Lijstfilter weergeven'. Op de pagina 'Lijst weergeven' worden de huidige criteria getoond op het tabblad 'Filterinformatie' en de geselecteerde velden op het tabblad 'Geselecteerde velden'.
Lijst verfijnen	Als u de lijstcriteria wilt verfijnen, klikt u op de knop 'Menu' en selecteert u 'Lijst verfijnen'. Zie <a href="#">Werken met lijsten (op pagina 134)</a> voor meer informatie.
Lijst opslaan	Wanneer uw lijstdefinitie is voltooid, kunt u de definitie voor later gebruik bewaren. Klik op de knop 'Menu' en selecteer 'Lijst opslaan'. Voer op de pagina 'Lijst verfijnen' een lijstnaam in en klik op 'Opslaan en uitvoeren'.
Lijst exporteren	U kunt de huidig weergegeven lijst met bijlagen naar een bestand exporteren. Klik op de knop 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren'. Zie <a href="#">Records in lijsten exporteren (op pagina 154)</a> voor meer informatie.
Batch verwijderen	Als u alle bijlagen wilt verwijderen die in de lijst worden getoond, klikt u op de knop 'Menu' en selecteert u 'Batch verwijderen'. Klik op 'OK' als u daarom wordt gevraagd. Zie <a href="#">Wachtrij batchverwijdering en-herstel (pagina)</a>



Taak	Actie
	(zie <a href="#">Pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'</a> op pagina 1971) voor meer informatie.

## Afbeeldingen op gegevenspagina beheren

Ga via de sectie 'Inhoudbeheer' op de 'Startpagina Beheer' naar de pagina 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren'. Op deze pagina kunt u de afbeeldingen bekijken die zijn gekoppeld aan gegevenspagina's.

Op de pagina 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren' worden alleen afbeeldingen getoond die worden weergegeven op gegevenspagina's. De pagina is ook een centrale locatie waarop deze afbeeldingen kunnen worden beheerd. Ook kunt u naar de gegevenspagina's gaan en de afbeeldingen afzonderlijk beheren. Als u de afbeeldingen bekijkt, kunt u beter bepalen welke afbeeldingen grote hoeveelheden opslagruimte in beslag nemen.

**Voordat u begint.** U kunt de procedures voor het beheren van afbeeldingen op gegevenspagina's alleen uitvoeren als de volgende machtigingen in de categorie 'Beheer: inhoudbeheer' aan uw rol zijn toegewezen:

- Inhoud beheren
- Inhoud beheren - Bijlagen en afbeeldingen op gegevenspagina beheren

### ***Ga als volgt te werk om afbeeldingen op gegevenspagina's te beheren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Inhoudbeheer' op de koppeling 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik in de sectie 'Bijlagen en afbeeldingen beheren' op de koppeling 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren'.
- 4 De pagina 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren' wordt geopend. De volgende kolommen zijn beschikbaar:
  - **Afbeelding.** Een miniatuur van de afbeelding.
  - **Grootte (in bytes).** De grootte van de afbeelding die is opgeslagen in Oracle CRM On Demand.
  - **Gemaakt door.** De gebruikersnaam van de gebruiker die de afbeelding heeft toegevoegd.
  - **Gewijzigd door.** De gebruikersnaam van de gebruiker die de afbeelding het laatst heeft gewijzigd.
  - **Laatst gewijzigd op.** De datum en tijd waarop de afbeelding het laatst is gewijzigd.
  - **Type object.** Het type record waaraan de afbeelding is gekoppeld.
  - **Object-ID.** De rij-ID van de record waaraan de afbeelding is gekoppeld.
- 5 Voer een van de volgende opties uit:
  - Als u de afbeelding wilt verwijderen, selecteert u 'Verwijderen' in het menu voor de afbeelding dat zich op recordniveau bevindt. Vervolgens worden de prompts weergegeven.
  - Als u de afbeelding wilt downloaden, selecteert u 'Downloaden' in het menu voor de afbeelding dat zich op recordniveau bevindt. Vervolgens worden de prompts weergegeven.
  - Als u de afbeelding wilt vervangen, selecteert u 'Vervangen' in het menu voor de afbeelding dat zich op recordniveau bevindt. Vervolgens worden de prompts weergegeven.
  - Als u het aantal afbeeldingen in de lijst wilt beperken, klikt u op de vervolgkeuzelijst en wijzigt u de selectie.  
De vervolgkeuzelijst bevat standaardlijsten die bij de toepassing worden gedistribueerd.
  - Klik op 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren' om een lijst te selecteren. Zie [Records in lijsten exporteren \(op pagina 154\)](#) voor meer informatie.
  - Klik op 'Nieuwe lijst maken' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Werken met lijsten \(op pagina 134\)](#) voor meer informatie.

## Beoordelingsscripts instellen

U kunt beoordelingsscripts instellen, zodat gebruikers consistente processen kunnen volgen bij het verzamelen van gegevens en het maken van beslissingen. De beoordelingsscripts kunnen bijvoorbeeld worden gebruikt om leads te kwalificeren, verkoopkansen te beoordelen, contacten met de klantenservice te sturen en de tevredenheid van klanten te onderzoeken. Aan de antwoorden op de beoordeling wordt een score en een gewicht toegewezen, waarna ze worden vergeleken met een opgegeven drempel om het juiste resultaat of de juiste handelswijze te bepalen.

Met Oracle CRM On Demand kunt u beoordelingsscripts instellen waarmee uw bedrijf het volgende kan doen:

- Activiteitsgegevens voor een verkoopgesprek, taak of afspraak vastleggen.
- Klanttevredenheidsonderzoeken uitvoeren.
- Reacties op bedrijfsplannen verzamelen.
- De kwalificatie van leads automatiseren.
- Reacties op doelstellingen verzamelen.
- Verkoopkansen beoordelen (door een verkoopmethode in uw bedrijf af te dwingen).
- Enquêtes naar de klanttevredenheid uitvoeren voor relatie- en serviceaanvraagrecords
- Gespreksscripts gebruiken voor serviceaanvraagrecords.

Zie het volgende voor meer informatie over beoordelingsscripts of voor instructies voor het maken van beoordelingsscripts:

- [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#)
- [Beoordelingsscripts maken \(op pagina 1997\)](#)

## Beoordelingsscripts

Een *beoordelingsscript* is een reeks vragen aan de hand waarvan gebruikers gegevens kunnen verzamelen. Beoordelingsscripts kunnen bijvoorbeeld worden gebruikt om leads te kwalificeren, verkoopkansen te beoordelen, contacten met de klantenservice te sturen, de tevredenheid van klanten te onderzoeken en om informatie over een activiteit vast te leggen.

U kunt een score toekennen aan de antwoorden van klanten en bepaalde vragen zwaarder laten wegen dan andere. Ook kunt u drempels instellen voor het maken van beslissingen en velden die tijdens de beoordeling zijn gebruikt toewijzen aan de bovenliggende record, zodat u naderhand rapporten en analyses kunt uitvoeren op basis van die velden.

**Voordat u begint:** u kunt de procedures in dit onderwerp alleen uitvoeren als aan uw rol de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen.

### Hoe worden beoordelingsscripts gebruikt?

Het proces voor het gebruiken van beoordelingsscripts is als volgt:

- 1 De gebruiker start een beoordelingsscript vanaf de pagina 'Recordgegevens'. Op deze pagina staan de beoordelingsscripts die van toepassing zijn (en waarvan de beschikbaarheid wordt bepaald door de waarden in de recordwaarden). Indien nodig kan worden gezocht naar andere beoordelingsscripts.
- 2 Bij het doorwerken van de vragen van het beoordelingsscript verzamelt de gebruiker belangrijke informatie over de klant, zoals de kwaliteit van een verkooplead. Hierna kiest de gebruiker uit een lijst met antwoorden het juiste antwoord op elke vraag.
- 3 De score wordt automatisch berekend op basis van de antwoorden en de record wordt bijgewerkt. Een lead kan bijvoorbeeld worden geclassificeerd als 'gekwalificeerd' of 'afgewezen'.
- 4 De antwoorden van de vragen worden als veldwaarden aan de record toegevoegd, zodat de antwoorden altijd gemakkelijk zijn te bekijken en voor rapportages kunnen worden gebruikt.

- 5 De ingevulde beoordelingen worden opgeslagen en kunnen in een recordsessie van de bovenliggende record worden opgevraagd.

### Welk type beoordelingsscript kunt u maken?

U kunt verschillende typen beoordelingsscripts maken. Elk script is geschikt voor een bepaalde taak en kan voor het volgende worden gebruikt:

- **Onderzoek account:** met dit type script kunt u individuele klanttevredenheidsonderzoeken uitvoeren.
- **Beoordeling activiteit:** gebruik dit type om belangrijke informatie van gesprekken met relaties en accounts vast te leggen.
- **Beoordeling bedrijfsplannen:** met dit type script kunt u verkopers toestaan informatie te verzamelen om de effectiviteit van bedrijfsplannen te bepalen.
- **Relatiescript:** met dit type script kunt u klanttevredenheidsonderzoeken bij relaties uitvoeren.
- **Leadkwalificatie:** met dit type script kunnen verkopers bepalen wie de gekwalificeerde leads zijn. Dit script zorgt voor een consistente leadkwalificatie en zorgt er tevens voor dat er minder training nodig is.

**OPMERKING:** mogelijk kan het veld 'Status' voor de lead niet worden ingesteld op 'Gekwalificeerd' met een script voor leadkwalificatie als bepaalde velden voor de lead niet zijn ingevuld. Zie [Verplichte velden voor leadkwalificatie \(op pagina 271\)](#) voor meer informatie.

- **Beoordeling doelstellingen:** met dit type script kunt u verkopers toestaan informatie te verzamelen om de effectiviteit van doelstellingen te bepalen.
- **Beoordeling verkoopkansen:** met dit type script kunt u verkoopmethoden insluiten en verkopers helpen verkoopkansen te beoordelen, zodat zij hun verkoopstrategieën kunnen aanpassen wanneer zij aan deals werken.
- **Serviceaanvraag - Script:** dit type script kan worden gebruikt door servicemedewerkers voor het beoordelen van serviceaanvragen, bijvoorbeeld om de ernst van een serviceaanvraag goed te kunnen inschatten. Als bij dergelijke werkzaamheden een script wordt gebruikt, hebben de medewerkers minder training nodig en verbetert de kwaliteit van de klantenservice aanzienlijk.
- **Serviceaanvraag - Onderzoek:** gebruik dit type script voor het beheren van klanttevredenheidsonderzoeken (die zijn gekoppeld aan een bepaalde servicegebeurtenis).

Elk type beoordeling is aan een overeenkomend type record gekoppeld: 'Afspraak', 'Verkoopgesprek' of 'Taak'; 'Account'; 'Bedrijfsplan'; 'Relatie'; 'Lead'; 'Doelstelling'; 'Verkoopkansen'; 'Serviceaanvraag'. Indien nodig kunt u meerdere beoordelingen van elk type maken en het desbetreffende script aan de gebruiker ter beschikking stellen. Het script is gebaseerd op de opgegeven recordcriteria.

### Proces van het maken van beoordelingsscript

Het instellen van een beoordelingsscript bestaat uit een aantal stappen.

- 1 Pas de filters voor het beoordelingsscript aan.

Met deze filters kunt u de criteria definiëren waarmee op basis van de opgegeven recordveldwaarden de juiste beoordeling voor een taak wordt aangegeven.

Een beoordelingsscript voor bijvoorbeeld leadkwalificatie kan met de volgende filters worden ingesteld:

- Accountniveau = Goud
- Segment = Groot
- Regio = West

Wanneer een gebruiker vervolgens een beoordelingsscript vanuit een leadrecord met de overeenkomende waarden start, wordt het juiste script voor leadkwalificatie weergegeven.

Bij alle typen beoordelingsscripts worden dezelfde vier filtervelden gebruikt, elk met een keuzelijst met waarden. Voor het aanpassen van de filters moet u het volgende doen:

- a Voer de weergavenamen van de filtervelden en keuzelijstwaarden voor elk type record in waarvoor u een beoordelingsscript wilt maken.

Zie [Beoordelingsscripts maken \(op pagina 1997\)](#) voor meer informatie.

- b Voeg de filtervelden toe aan de paginalay-outs voor elk type record waarvoor u een beoordelingsscript wilt maken.
- 2 Het beoordelingsscript maken:
- a Voer de scriptgegevens in.
  - b Voeg criteria (vragen) aan het script toe.
  - c Voeg een lijst toe met potentiële antwoorden op iedere vraag.

Zie [Beoordelingsscripts maken \(op pagina 1997\)](#) voor meer informatie over deze procedure.

- 3 Gebruikers toegang geven tot het script:
- a Stel voor iedere gebruikersrol die gebruik moet maken van beoordelingsscripts de gebruikersrol en toegangsprofielen in:
    - **Beoordelingen maken.** Als u een gebruiker beoordelingsscripts wilt laten maken, moet u de gebruikersrol toegang geven tot het recordtype 'Beoordeling'. Dit houdt in dat het toegangsniveau van het standaardprofiel en het eigenaarprofiel van de gebruikersrol voor het recordtype 'Beoordeling' minimaal op 'Lezen/Bewerken' moet worden ingesteld. Bovendien moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' in de toegangsinstellingen van het recordtype voor de desbetreffende rol voor het recordtype 'Beoordeling' zijn ingeschakeld.
    - **Beoordelingen bekijken.** Als u een gebruiker beoordelingsscripts wilt laten bekijken, moet u de desbetreffende gebruikersrol toegang geven tot het type beoordelingsrecord. Dit houdt in dat het toegangsniveau van het standaardprofiel en het eigenaarprofiel van de gebruikersrol voor het recordtype 'Beoordeling' minimaal op 'Lezen/Bewerken' moet worden ingesteld. Bovendien moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' in de toegangsinstellingen van het recordtype voor de desbetreffende rol voor het recordtype 'Beoordeling' zijn ingeschakeld.

Zie [Rollen toevoegen \(op pagina 1492\)](#) voor meer informatie over het instellen van gebruikersrollen. Zie [Toegangsprofielen instellen \(op pagina 1514\)](#) voor meer informatie over het instellen van toegangsprofielen.

- b Voor elk type record waarvoor u de beoordelingsscripts hebt gemaakt, voegt u de juiste sectie met het beoordelingsscript toe aan de weergegeven gegevens op de pagina 'Recordgegevens'. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie over het aanpassen van paginalay-outs.

### Voorbeeld van een beoordelingsscript

Een van de scripts die door een bedrijfsbeheerder kan worden gemaakt, is een script voor leadkwalificatie. Met dit script kan worden bepaald of een lead moet worden gekwalificeerd of afgewezen.

In de volgende tabel staan de voorbeeldwaarden voor een dergelijk script.

Scriptveld	Voorbeeldwaarde
Type	Leadkwalificatie
Drempelscore	50
Resultaatwaarde indien drempel is bereikt	Gekwalificeerd
Resultaatwaarde indien drempel niet is bereikt	Gediskwalificeerd
Veld voor toewijzing resultaatwaarde aan	Omschrijving

In de volgende tabel staan enkele voorbeelden van criteria voor het script 'Leadkwalificatie'.

Criteria	Gewicht
Wat is de huidige status van uw budget?	50
Waardoor wordt de tijdlijn voor dit project bepaald?	25
Wanneer moet er een beslissing worden genomen?	25

In de volgende tabel staan enkele voorbeelden van antwoorden en scores voor de vraag 'Wat is de huidige status van uw budget?'.

Beantwoorden	Score
Budget goedgekeurd	100
Budget afgewezen	0

De score voor elk criterium wordt berekend door het gewicht van het criterium te vermenigvuldigen met de score voor het antwoord, waarbij het gewicht een percentage is. Als een gebruiker in dit voorbeeld het antwoord 'Budget is goedgekeurd' kiest, wordt de score voor het antwoord als volgt berekend

$$(0,5 * 100) = 50$$

De totale score voor het script is de som van de scores voor alle criteria. Als het uiteindelijke resultaat van het script gelijk is aan of groter is dan de drempel die in het script is ingesteld, wordt in het veld 'Omschrijving' op de pagina 'Leadgegevens' de waarde 'Gekwalificeerd' ingevuld. Is de score lager dan de drempel, dan wordt de waarde 'Gediskwalificeerd' in het veld ingevuld.

Bij het berekenen van beoordelingsscores gelden de volgende regels:

- Scores voor afzonderlijke vragen worden afgerond naar de dichtstbijzijnde enkelvoudige decimaalpositie.
- De algemene beoordelingsscore wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.
- De afrondingsregels zijn gebaseerd op standaard wiskundige regels. Een decimale waarde van minder dan 0,5 wordt naar beneden afgerond en een decimale waarde die hoger is dan 0,5 wordt naar boven afgerond.

## Beoordelingsscripts maken

Aan de hand van de volgende stappen in dit onderwerp past u beoordelingsscriptfilters aan en maakt u een beoordelingsscript.

### Voordat u begint:

- U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Toegang tot beoordelingen beheren' en 'Inhoud beheren' zijn toegewezen.
- Pas indien nodig de keuzelijstwaarden en velden aan die u bij de beoordelingscriteria wilt gaan gebruiken. U kunt bijvoorbeeld aangepaste velden toevoegen om de gegevens weer te geven die u tijdens een gesprek met de klant hebt genoteerd. Wanneer u het script instelt, kunt u de antwoorden aan die aangepaste velden koppelen.
- Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voordat u begint met het maken van uw beoordelingsscripts. Zorg ervoor dat u alle eventuele nieuwe velden toevoegt aan de paginalay-out voor de desbetreffende record. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor instructies.

**OPMERKING:** u kunt de onderdelen van beoordelingsscripts niet rechtstreeks in Oracle CRM On Demand vertalen. Als u een beoordelingsscript in meer dan een taal wilt gebruiken, moet u in elke taal een versie van het script maken.

Met beoordelingsscriptfilters kunt u opgeven welk beoordelingsscript geschikt is om de gebruiker voor een bepaalde taak aan te bieden, op basis van opgegeven recordcriteria. In de volgende procedure wordt beschreven hoe beoordelingsscriptfilters moeten worden aangepast.

**Ga als volgt te werk om beoordelingsscriptfilters aan te passen (optioneel):**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik op 'Beoordeling' onder 'Set-up recordtypes'.
- 4 Klik op 'Beoordelingsveld instellen'.
- 5 Klik op 'Bewerken' en bewerk de kolom 'Weergavenaam' voor filter 1, 2, 3 en 4.
- 6 Klik voor elk veld op 'Keuzelijst bewerken' en geef de waarden voor de keuzelijst op.

**TIP:** laat de standaardwaarde <Geen waarden> boven aan de keuzelijst staan, tenzij de werknemers iets in de keuzelijst moeten kiezen.

- 7 Sla de record op.
- 8 Ga naar de sectie 'Veldset-up' voor de recordtypen waarvoor beoordelingsscripts worden uitgevoerd om de labels voor deze velden te wijzigen op de recordpagina's voor uw gebruikers.

**OPMERKING:** de keuzelijstwaarden die u voor beoordelingsvelden instelt, worden in die andere records weergegeven. U kunt de weergavenaam voor deze velden voor elk recordtype wijzigen.

**Ga als volgt te werk om een beoordelingsscript te maken:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.
- 3 Klik op de koppeling 'Beoordelingsscripts'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met beoordelingen' op 'Nieuwe beoordeling'.
- 5 Vul de gegevens op de pagina 'Beoordeling bewerken' in.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de veldgegevens voor beoordelingen. Een beheerder kan velden toevoegen, er een ander label aan toevoegen en velden verwijderen. De velden in deze tabel kunnen dus andere velden zijn dan de velden die u op uw computerscherm ziet.

Veld	Omschrijving
Naam	Maximaal 50 tekens. Voer een naam in die het doel van het script omschrijft. Als er binnen uw bedrijf meerdere talen worden gebruikt, neemt u de taal in de scriptnaam op.
Type	Hiermee wordt het type record bepaald waaraan het script wordt gekoppeld. De beschikbare opties zijn: 'Onderzoek account', 'Beoordeling activiteit', 'Beoordeling bedrijfsplannen', 'Relatiescript', 'Leadkwalificatie', 'Beoordeling doelstellingen', 'Beoordeling verkoopkansen', 'Serviceaanvraag - Script' en 'Serviceaanvraag - Onderzoek'.

Veld	Omschrijving
Actief	Alleen actieve scripts zijn voor gebruikers beschikbaar.
Filter 1, 2, 3, 4	Geeft het label weer dat u voor de beoordelingscategorie hebt opgegeven.
Drempelscore (1 - 100)	Wordt gebruikt om het resultaat van de scripts te berekenen. Als de score van het script gelijk is aan of hoger is dan de drempel, is er aan het resultaat voldaan.
Veld voor toewijzing score aan	Bepaalt in welk veld in de bovenliggende record de score wordt weergegeven.
Resultaatwaarde indien drempel is bereikt	(Optioneel) Bepaalt de waarde die wordt weergegeven als aan de conditie wordt voldaan. Als de lead bijvoorbeeld voldoet aan de criteria voor kwalificatie, kan in dit veld <i>Gekwalificeerd</i> staan.
Resultaatwaarde indien drempel niet is bereikt	(Optioneel) Bepaalt de waarde die wordt weergegeven als er niet aan de conditie wordt voldaan. Als de lead bijvoorbeeld niet voldoet aan de criteria voor kwalificatie, kan in dit veld <i>Afgewezen</i> staan.
Veld voor toewijzing resultaatwaarde aan	(Optioneel) Bepaalt in welk veld van de bovenliggende record de uitkomst wordt weergegeven wanneer het script is voltooid.
Opmerkingen toevoegen uitschakelen	Als u dit selectievakje aanvinkt, is het niet mogelijk om opmerkingen toe te voegen bij het invullen van een beoordeling. Als dit selectievakje is uitgeschakeld, is er een opmerkingenvak beschikbaar en kunnen er tijdens het invullen van een beoordeling opmerkingen worden geplaatst in een vak.
Besturingselement voor reacties	Hier wordt het besturingselement bepaald dat wordt gebruikt om reacties bij beoordelingscriteria toe te voegen. De opties zijn: vervolkeuzelijst of keuzerondje.

**OPMERKING:** een beoordelingsscript wordt pas op de pagina 'Recordgegevens' weergegeven wanneer het actief is en er minimaal een criterium is ingesteld.

- 6 Klik op 'Opslaan'.
- 7 Klik op de pagina 'Beoordelingsgegevens' in de sectie 'Criteria' op 'Nieuw' of 'Bewerken'.
- 8 Vul op de pagina 'Criteria' de gegevens in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven die voor de criteria moeten worden ingevuld.

Veld	Omschrijving
Order	Bepaalt de volgorde van de vragen die de gebruiker gepresenteerd krijgt tijdens het invullen van de beoordeling.
Naam criteria	Een korte, beschrijvende naam die de vraag kort samenvat. In dit veld kunnen maximaal 20 tekens worden ingevoerd.

Veld	Omschrijving
Vraag	Een vraag die door de gebruiker wordt beantwoord. In dit veld kunnen maximaal 50 tekens worden ingevoerd.
Gewicht	Een percentage tussen 0 en 100 om het belang van de vraag aan te geven. De som van de gewichten voor alle vragen moet 100 zijn.
Antwoord toewijzen aan veld	Geef een veld op in de bovenliggende record om het antwoord te koppelen aan de vraag in het veld 'Vraag'. Door antwoorden aan de bovenliggende record te koppelen, kunnen de waarden worden gebruikt bij integratie en in rapportages en lijsten.

9 Klik op de pagina 'Beoordelingsgegevens' op elke criteriumnaam en klik vervolgens op de knop 'Nieuw' of 'Bewerken' in de sectie 'Antwoorden'.

10 Vul op elke pagina met antwoorden de volgende gegevens in:

Veld	Omschrijving
Order	Bepaalt de volgorde van de antwoorden die de gebruiker gepresenteerd krijgt tijdens het invullen van de beoordeling.
Beantwoorden	Voer een geldig antwoord in dat de gebruiker bij de vraag kan kiezen. Maximaal 30 tekens.
Score	Het aantal punten dat bij het antwoord hoort. De totale score van vraag en antwoord wordt bepaald door de score voor het geselecteerde antwoord te vermenigvuldigen met het gewicht van de bijbehorende vraag.

11 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** voor iedere gebruikersrol die gebruik moet maken van beoordelingsscripts moet u de toegang tot de beoordelingsscripts instellen. Zie [Beoordelingsscripts \(op pagina 1994\)](#) voor informatie over de instellingen die voor de gebruikersrol zijn vereist.

**TIP:** elke rol moet een paginalay-out met de nieuwe velden hebben die u voor de beoordeling hebt toegevoegd.

## Plug-ins toepassing

In dit onderwerp vindt u informatie over het beheren van plug-ins voor toepassingen. De systeembeheerder moet de plug-ins inschakelen die beschikbaar zijn voor u. Als de kop 'Plug-in toepassing' niet wordt weergegeven op de pagina 'Beheer', zijn er geen plug-ins ingeschakeld.

- Zie [Oracle Social Engagement and Monitoring configureren \(op pagina 2001\)](#) voor meer informatie over het configureren van Oracle Social Engagement and Monitoring.
- Zie [Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren \(op pagina 2002\)](#) voor meer informatie over het configureren van Oracle Social Network.
- Zie [E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 2003\)](#) voor meer informatie over het configureren van Oracle Eloqua Engage.



## Oracle Social Engagement and Monitoring configureren

Voordat u Oracle Social Engagement and Monitoring kunt gebruiken, moet de functie eerst worden geconfigureerd zodat er relatie- en serviceaanvraagrecords kunnen worden gemaakt in Oracle CRM On Demand die zijn gebaseerd op controle voor sociale media.

Opmerking: als u Oracle Social Engagement and Monitoring wilt configureren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging voor toegang tot Social Engagement and Monitoring beheren zijn toegewezen. Als u Oracle Social Engagement and Monitoring wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging voor integratie Social Engagement and Monitoring zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om toegang tot Oracle Social Engagement and Monitoring vast te leggen:**

- 1 Ga naar de pagina 'Beheer' en selecteer de optie 'Oracle Social Engagement and Monitoring'.
- 2 Schakel de selectievakjes 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' in en klik op 'Opslaan'.

Als u de functies voor serviceaanvragen wilt inschakelen, moet de systeembeheerder de velden voor Oracle Social Engagement and Monitoring toevoegen aan de paginalay-out voor serviceaanvragen voor uw rol. Zie Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353) voor meer informatie.

## Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand

Als in uw bedrijf Oracle Social Network wordt gebruikt, kunt u Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand. Nadat u Oracle Social Network hebt geïntegreerd met Oracle CRM On Demand, kunnen gebruikers in uw bedrijf informatie delen van records in Oracle CRM On Demand als sociale objecten in Oracle Social Network.

**OPMERKING:** gebruikers in Oracle Social Network die geen gebruikers zijn in Oracle CRM On Demand, hebben toegang tot het sociale object voor een gedeelde record uit Oracle CRM On Demand als een andere gebruiker het object toevoegt aan de sociale objecten in Oracle Social Network. Gebruikers in Oracle CRM On Demand die geen toegang hebben tot een bepaalde record in Oracle CRM On Demand, hebben toegang tot het sociale object voor deze record in Oracle Social Network als een andere gebruiker het object toevoegt aan de sociale objecten in Oracle Social Network.

Voer de volgende taken uit om Oracle Social Network te integreren met Oracle CRM On Demand:

- 1 Neem contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care en vraag of de machtiging 'Integratie Oracle Social Network beheren' kan worden toegewezen aan de rol van uw systeembeheerder.  
Als de machtiging 'Integratie Oracle Social Network beheren' is toegewezen door Oracle CRM On Demand Customer Care, is de koppeling Oracle Social Network beschikbaar in de sectie 'Plug-in toepassing' op de 'Startpagina beheerder' in Oracle CRM On Demand.
- 2 Configureer in Oracle CRM On Demand de integratie-instellingen van Oracle Social Network, zoals beschreven in [Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren \(op pagina 2002\)](#).
- 3 Configureer de paginalay-outs en gebruikersrollen als volgt zodat gebruikers de integratie met Oracle Social Network kunnen gebruiken:
  - Voeg de sectie met verwante informatie 'OSN' toe aan de relevante paginalay-outs voor de recordtypen.
  - Schakel de machtiging 'Integratie Oracle Social Network' in en maak zo nodig het webtabblad 'OSN' beschikbaar voor de gebruikersrollen.

**OPMERKING:** gebruikers die een paginalay-out hebben gepersonaliseerd waaraan u de sectie met verwante informatie 'OSN' toevoegt, zien de sectie 'OSN' niet standaard in hun paginalay-out. Zie [Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen \(op pagina 1407\)](#) voor meer informatie over de interactie tussen gepersonaliseerde paginalay-outs en lay-outs voor rollen. Zie [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten \(op pagina 1518\)](#) voor meer informatie over het terugzetten van paginalay-outs naar de standaardlay-out.

Zie 1802518.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over integratie van Oracle Social Network met Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Statische paginalay-outs aanpassen (zie [Customizing Static Page Layouts](#) op pagina 1353)
- [Rollen toevoegen](#) (op pagina 1492)

## Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de instellingen voor integratie van Oracle Social Network met Oracle CRM On Demand configureert. Geef tijdens de configuratie de recordtypen op die beschikbaar moeten zijn om te delen in Oracle Social Network. De volgende recordtypen in Oracle CRM On Demand kunnen worden gedeeld als sociale objecten in Oracle Social Network:

- Account
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag

U kunt een of meer recordtypen beschikbaar maken om te delen in Oracle Social Network.

Ook kunt u opgeven welke velden van elk type record worden doorgegeven aan Oracle Social Network. Voor elk type record kunt u tot maximaal tien velden selecteren voor de record in Oracle Social Network. Ook kunt u de volgorde opgeven waarin de velden worden weergegeven.

**OPMERKING:** als een record wordt gedeeld in Oracle Social Network wordt er een titel weergegeven in de kop van het sociale object voor de record in Oracle Social Network. De titel die wordt weergegeven in het sociale object in Oracle Social Network is dezelfde titel als de titel van de record op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand. De titel wordt niet geteld als een van de tien velden die u kunt selecteren voor weergave in Oracle Social Network.

Voer de volgende procedure uit om integratie-instellingen van Oracle Social Network te configureren. Deze taak is een stap in de procedure [Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 2001).

**Voordat u begint.** Als u de volgende procedure wilt uitvoeren, moet de machtiging 'Integratie Oracle Social Network beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Ook moet de volgende informatie beschikbaar zijn voor u:

- De URL voor de versie van Oracle Social Network voor uw bedrijf
- Een gebruikers-ID en wachtwoord voor integratie met Oracle Social Network

### ***Ga als volgt te werk om de integratie-instellingen van Oracle Social Network te configureren:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Plug-ins toepassing' op Oracle Social Network om de beheerwizard voor Oracle Social Network te openen.
- 3 Voer in de beheerwizard voor Oracle Social Network de volgende informatie in bij stap 1, 'Algemene configuratie':
  - De URL voor de versie van Oracle Social Network voor uw bedrijf
  - De gebruikers-ID voor integratie met Oracle Social Network
  - Het wachtwoord voor integratie met Oracle Social Network
- 4 Voer bij stap 2, 'Toegang tot type record', de volgende stappen uit voor elk type record dat u door gebruikers wilt laten delen in Oracle Social Network:
  - a Schakel het selectievakje 'Inschakelen in OSN?' in.

- b Klik op 'Veldset-up' voor het type record en verplaats de velden die u wilt weergeven in het sociale object in Oracle Social Network van de lijst 'Beschikbare velden' naar de lijst 'Geselecteerde velden'. U kunt maximaal tien velden selecteren.
  - c Gebruik in de lijst 'Geselecteerde velden' pijl-omhoog en pijl-omlaag om de velden te sorteren op weergavevolgorde in het sociale object in Oracle Social Network.  
De velden worden getoond in twee kolommen in het sociale object in Oracle Social Network. Het eerste veld in de lijst 'Geselecteerde velden' verschijnt links boven het sociale object, het tweede veld verschijnt rechts boven het object, het derde veld verschijnt onder het eerste veld links van de record enzovoort.
- 5 Klik op 'Voltoeien' om de wijzigingen op te slaan als u de toegang tot en de velden voor alle recordtypen hebt ingesteld.

**OPMERKING:** als u de integratie-instellingen van Oracle Social Network hebt geconfigureerd, wordt de sectie met verwante informatie 'OSN' beschikbaar voor alle recordtypen die u hebt ingeschakeld voor integratie met Oracle Social Network. U kunt de sectie 'OSN' zo nodig toevoegen aan de paginalay-outs voor het type record. De sectie 'OSN' wordt niet standaard toegevoegd aan paginalay-outs.

## E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage

U kunt Oracle CRM On Demand zo configureren dat marketinge-mails worden verzonden naar klantrelaties en -leads met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en het add-onproduct , Oracle Eloqua Engage. Als u deze configuratie hebt voltooid, kunnen gebruikers van Oracle CRM On Demand deze e-mails maken vanuit een e-mailsjabloon die is ontworpen voor klantrelaties. Deze gebruikers kunnen de e-mails vervolgens verzenden naar afzonderlijke relaties of leads vanuit een gegevenspagina of naar een lijst met relaties of leads vanuit een lijstpagina (als u de instelling 'Verzenden e-mails via Engage vanuit lijsten toestaan' hebt ingeschakeld). Alle verzonden e-mails worden vastgelegd en activiteiten zoals het openen en verzenden van e-mails en het aantal doorklikken worden bijgehouden in Oracle Eloqua Engage. Zie de [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service website](#) voor meer informatie over Oracle Eloqua Engage. Zie [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 326\)](#) voor meer informatie over het verzenden van e-mails.

**OPMERKING:** uw bedrijf moet de vereiste licenties aanschaffen om Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage te kunnen gebruiken. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage zijn producten met afzonderlijke licenties voor Oracle CRM On Demand.

**Voordat u begint.** Er moet een versie van Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage beschikbaar zijn voor u die u kunt instellen voor uw bedrijf. Daarnaast moeten aan uw gebruikersrol de volgende machtigingen zijn toegewezen:

- Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service
- Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service beheren

Als deze machtigingen niet zijn toegewezen aan de rol van de systeembeheerder, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care.

### **Ga als volgt te werk om e-maillevering te configureren met Oracle Eloqua Engage:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Plug-in toepassing' op de koppeling Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.

**OPMERKING:** als aan uw rol niet de machtiging 'Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service beheren' is toegewezen, is de koppeling 'Oracle Eloqua Marketing Cloud Service' niet beschikbaar op de 'Startpagina Beheer'.

- 3 Configureer op de pagina 'Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service beheren' onder het optiemenu van Engage zo nodig de volgende vakjes en velden.

Veld	Omschrijving
URL Engage	De URL voor uw versie van Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage, bijvoorbeeld:  https://secure.eloqua.com  U ontvangt de URL tijdens de implementatie van Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.
Verzenden e-mails via Engage vanuit lijsten toestaan	Selecteer dit veld als u wilt dat er via Oracle CRM On Demand e-mails worden verzonden naar een lijst met klantrelaties met Oracle Eloqua Engage.

4 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over marketinge-mails:

- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage \(op pagina 326\)](#)
- [Website Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](#)

## Beheer Life Sciences

Gebruik de algemene koppeling 'Beheer' en de sectie 'Beheer Life Sciences' op de startpagina 'Beheer' om de volgende taken uit te voeren:

- Sjablonen voor slimme gesprekken beheren en verwijderen. Zie [Slimme gesprekken beheren \(op pagina 2004\)](#) voor meer informatie.
- Voorkeuren gerelateerd aan Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition instellen Zie [Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen \(op pagina 2008\)](#) voor meer informatie.
- Relaties voor monsters aanwijzen. Zie Relaties machtigen om monsters te ontvangen (zie [Relaties machtigen om monsters te ontvangen](#) op pagina 2011) voor meer informatie.
- Automatisch indienen van monstertransacties instellen met workflows. Zie [Automatisch indienen van monstertransacties instellen \(op pagina 2012\)](#) voor meer informatie.

### Slimme gesprekken beheren

U kunt slimme gesprekken beheren als aan uw gebruikersrol het juiste toegangsniveau (standaard of eigenaar) voor het recordtype 'Slim gesprek' is toegewezen. U kunt de gegevens en regelitems die aan een slim gesprek zijn gekoppeld op de pagina 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' beoordelen, bewerken en bijwerken. Na het bewerken, kan de gereviseerde sjabloon voor slimme gesprekken naar behoefte worden toegepast en als een openbare of persoonlijke sjabloon worden opgeslagen.

### Beperkingen voor slimme gesprekken

Als u slimme gesprekken gebruikt, let u op de volgende beperkingen:

- Producttoewijzingsfilters worden in Oracle CRM On Demand niet ondersteund voor slimme gesprekken. Als u toewijzingsfilters inschakelt met de instelling 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen', worden er geen toewijzingsfilterregels gebruikt voor opgeslagen sjablonen voor slimme gesprekken. Als de verkopers deze sjablonen gebruiken, wordt de toegang voor deze verkopers niet beperkt tot hun eigen toegewezen producten als deze de secties met verwante informatie voor gesprekken gebruiken (zoals 'Productgegevens', 'Afgeleverde promotie-artikelen' of 'Afgeleverde monsters').
- Monstertoewijzingsfilters worden in slimme gesprekken niet ondersteund voor de sectie met verwante informatie 'Afgeleverde monsters' op een pagina 'Gespreksgegevens'. Bijvoorbeeld: met de

productselectieoptie 'Afgeleverde monsters' worden alleen de producten weergegeven die zijn toegewezen aan de gebruiker met type 'Monster' en type toewijzing 'Toewijzing monster'. Als de gespreksinformatie wordt opgeslagen als sjabloon van een slim gesprek, worden met de productselectieoptie 'Afgeleverde monsters' alle producten weergegeven met type 'Monster' en 'Promotie-item' en met type toewijzing 'Toewijzing monster' en 'Toewijzing promotie-item'.

- Op een pagina 'Gegevens slim gesprek' kunt u geen bestaande record 'Productgegevens' bijwerken via productkoppeling in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'. Als u op de productkoppeling voor inline bewerken van resultaten klikt, wordt er een uitzondering geretourneerd. Klik op 'Bewerken' en niet op de productkoppeling voor de record om een bestaande record 'Productgegevens' te bewerken op een pagina 'Gegevens slim gesprek'.
- De regels voor geblokkeerde producten zijn niet van toepassing op sjablonen voor slimme gesprekken. Zie [Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken \(op pagina 692\)](#) voor meer informatie.

**OPMERKING:** u kunt sjablonen voor slimme gesprekken niet kopiëren. Elke sjabloon voor slimme gesprekken moet uniek zijn.

### **Ga als volgt te werk om slimme gesprekken te beheren:**

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik op de koppeling 'Beheer slimme gesprekken'.
- 3 Doe het volgende op de pagina 'Sjablonen slimme gesprekken beheren':
  - Klik op de koppeling in de kolom 'Onderwerp' als u het slimme gesprek wilt beoordelen.
  - Klik op 'Verwijderen' in de desbetreffende rij als u het slimme gesprek wilt verwijderen.
  - Als u de gegevens van een slim gesprek wilt bewerken, klikt u op 'Bewerken' in de desbetreffende rij. Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#) voor informatie over de velden op de bewerkingspagina voor gesprekken.
  - Als u een regelitem van een slim gesprek wilt bewerken, klikt u op de koppeling in de kolom 'Onderwerp', gaat u naar de desbetreffende sectie op de pagina 'Gegevens slim gesprek' en klikt u vervolgens naast het desbetreffende regelitem op 'Bewerken'.
  - Als u een regelitem van een slim gesprek wilt verwijderen, klikt u op de koppeling in de kolom 'Onderwerp', gaat u naar de desbetreffende sectie op de pagina 'Gegevens slim gesprek' en klikt u vervolgens naast het desbetreffende regelitem op 'Verwijderen'.
  - Als u een nieuw regelitem aan een slim gesprek wilt toevoegen, klikt u op de koppeling in de kolom 'Onderwerp'.  
Voor meer informatie over het toevoegen van regelitems aan een slim gesprek, raadpleegt u de volgende taken.
  - Gereviseerde sjablonen voor slimme gesprekken kunnen op de normale manier worden toegepast en als openbare of persoonlijke sjablonen worden opgeslagen, zoals wordt beschreven in de volgende taken in [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#):
    - Ga als volgt te werk om een bezoek (verkoopgesprek) aan een klant bij te houden:
    - Ga als volgt te werk om de gespreksgegevens als een sjabloon op te slaan:
- 4 Klik op de menuknop op de pagina 'Sjablonen slimme gesprekken beheren'.  
In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de taken die u via de menuknop op de pagina 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' kunt uitvoeren.

Taak	Procedure
Batchtoewijzing boek	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Batchtoewijzing boek'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records toewijzen aan boeken (op pagina 1556)</a> .
Lijst verfijnen	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Lijst verfijnen'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).
Lijst opslaan	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Lijst opslaan'.
Lijstfilter weergeven	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Lijstfilter weergeven'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Pagina 'Lijst weergeven' (zie <a href="#">Lijstpagina weergeven</a> op pagina 151).
Lijsten beheren	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'. Voer de stappen uit die voor uw taak zijn beschreven in de pagina 'Lijsten beheren' (zie <a href="#">Pagina Lijsten beheren</a> op pagina 150).
Nieuwe lijsten maken	Klik op de titelbalk 'Sjablonen slimme gesprekken beheren' op 'Menu' en selecteer 'Nieuwe lijsten maken'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Lijsten maken en verfijnen (zie <a href="#">Creating and Refining Lists</a> op pagina 139).

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u gedetailleerde productgegevens aan een record voor een slim gesprek kunt koppelen.

***Ga als volgt te werk om gedetailleerde productgegevens aan een record voor een slim gesprek te koppelen:***

- 1 Ga op de pagina 'Gegevens slim gesprek' omlaag naar de sectie 'Productgegevens' en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Productgegevens' niet zichtbaar is op de pagina 'Gegevens slim gesprek', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Productgegevens' aan uw paginalay-out toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.
- 2 Voer op de bewerkingspagina voor productgegevens de vereiste gegevens in.  
Zie de volgende taak in [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#): 'Gedetailleerde productgegevens aan een gespreksrecord koppelen' voor meer informatie over de velden op de bewerkingspagina voor productgegevens.
- 3 Sla de record op.

Herhaal deze stappen naar behoefte om meer regelitems voor productgegevens aan de record voor een slim gesprek toe te voegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u informatie over afgeleverde monsters aan een record voor een slim gesprek kunt koppelen.

***Ga als volgt te werk om informatie over afgeleverde monsters aan een record voor een slim gesprek te koppelen:***

- 1 Ga op de pagina 'Gegevens slim gesprek' omlaag naar de sectie 'Afgeleverde monsters' en klik op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Afgeleverde monsters' niet zichtbaar is op de pagina 'Gegevens slim gesprek', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Afgeleverde monsters' aan uw paginalay-out toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 2 Voer op de bewerkingspagina voor afgeleverde monsters de vereiste gegevens in.  
Zie de volgende taak in [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#): 'Informatie over afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen' voor meer informatie over de velden op de bewerkingspagina voor afgeleverde monsters.
- 3 Sla de record op.

Herhaal deze stappen naar behoefte om meer regelitems voor afgeleverde monsters aan de record voor een slim gesprek toe te voegen. Zie [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#) voor aanvullende informatie over afgeleverde monsters.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u promotie-items, educatieve materialen of andere marketingitems aan een record voor een slim gesprek kunt koppelen.

***Ga als volgt te werk om promotie-items, educatieve materialen en andere marketingitems aan een record voor een slim gesprek te koppelen:***

- 1 Ga op de pagina 'Gegevens slim gesprek' omlaag naar de sectie 'Promotie-items' en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Promotie-items' niet zichtbaar is op de pagina 'Gegevens slim gesprek', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Promotie-items' aan uw paginalay-out toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.
- 2 Voer op de bewerkingspagina voor afgeleverde promotie-items de vereiste gegevens in.  
Zie de volgende taak in [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden \(op pagina 224\)](#): 'Promotie-items, educatieve materialen of andere marketingitems aan een gespreksrecord koppelen' voor meer informatie over de velden op de bewerkingspagina voor afgeleverde promotie-items.
- 3 Sla de record op.

Herhaal deze stappen naar behoefte om meer regelitems voor promotie-items aan de record voor een slim gesprek toe te voegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u boekgegevens aan een record voor een slim gesprek kunt koppelen.

***Ga als volgt te werk om boekgegevens aan een record voor een slim gesprek te koppelen:***

- 1 Ga op de pagina 'Gegevens slim gesprek' omlaag naar de sectie 'Boeken' en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Boeken' niet zichtbaar is op de pagina 'Gegevens slim gesprek', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Boeken' aan uw paginalay-out toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.
- 2 Voer op de pagina 'Boeken' de vereiste gegevens in.  
Zie [Boekvelden \(op pagina 1559\)](#) voor meer informatie over de velden op de bewerkingspagina voor boeken.
- 3 Sla de record op.

Herhaal deze stappen naar behoefte om meer regelitems voor boeken aan de record voor een slim gesprek toe te voegen.

## Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen

Als beheerder kunt u de volgende voorkeuren instellen voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren':

- Life Sciences voorkeuren:
  - Historie gespreksactiviteit genereren.
  - Indienen toekomstige gesprekken en monstertransacties toestaan
- Monstergerelateerde voorkeuren definiëren:
  - Aantal keren dat een relatie monsters kan ontvangen.
  - Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen
  - Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen
  - Validatie handtekening inschakelen

Klik op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren' op 'Bewerken' en sla de bijgewerkte gegevens op om de Life Sciences-gerelateerde voorkeuren bij te werken. Ook kunt u de voorkeuren inline bewerken om afzonderlijke voorkeuren bij te werken.

**Voordat u begint:** aan uw rol moet de machtiging 'Toegang tot farmaceutisch beheren' zijn toegewezen om voorkeuren in te stellen in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### ***Ga als volgt te werk om voorkeuren gerelateerd aan Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition in te stellen:***

1 Klik op de opties 'Beheer', dan op de optie voor overig gerelateerd aan Life Sciences (in de sectie 'Beheer Levenswetenschappen') en vervolgens op de optie 'Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences' om te gaan naar de beheerpagina voor voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences.

2 Stel de volgende voorkeuren in als 'Vereist':

In de sectie 'Life Sciences voorkeuren':

- Historie gespreksactiviteit genereren.  
Selecteer deze instelling om de interactiehistoriegegevens van de oproepactiviteit te genereren voor gebruik en weergave in de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

**OPMERKING:** selecteer deze instelling alleen als gebruiker met een licentie voor de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

- Indienen toekomstige gesprekken en monstertransacties toestaan  
Selecteer deze instelling om gebruikers toestemming te geven om gesprekken en monstertransacties met een toekomstige datum in te dienen.

**OPMERKING:** selecteer deze instelling alleen als gebruiker met een licentie voor de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales..

In de sectie 'Monstergerelateerde voorkeuren definiëren':

- Aantal keren dat een relatie monsters kan ontvangen.  
Zie [Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie \(op pagina 2009\)](#) voor meer informatie over het instellen van deze voorkeur.
- Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen  
Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper \(op pagina 2010\)](#) voor meer informatie over het instellen van deze voorkeur.
- Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen  
Selecteer deze instelling als u wilt dat in Oracle CRM On Demand de geldigheid wordt gecontroleerd van de licentie voor staat/provincie voor alle gesprekken met een adres in de VS als een farmaceutisch



vertegenwoordiger productmonsters indient om af te leveren bij een arts of andere zorgverlener. Als deze instelling wordt ingeschakeld, wordt in Oracle CRM On Demand het volgende gevalideerd:

- De staat/provincie die is opgegeven in het adres van het gesprek komt overeen met de staat/provincie die is opgegeven in de licentie voor staat/provincie van de relatie.
- De datum van het gesprek vindt plaats binnen de geldigheidsperiode van de licentie voor staat/provincie. De vervaldatum van de licentie voor staat/provincie kan niet eerder zijn dan de datum van het gesprek. Als er geen datum is opgegeven op de licentie voor staat/provincie, wordt in Oracle CRM On Demand aangenomen dat de licentie voor staat/provincie actief en geldig is.

Deze validatiecontroles zijn alleen van toepassing op afgeleverde productmonsters en niet op andere verwante activiteiten zoals detailleringproducten of afgeleverde promotie-artikelen. Ook zijn de controles van toepassing op alle gesprekstypen: gesprekken met account, gesprekken met deelnemers en oproepen van relatie. Als in Oracle CRM On Demand wordt bepaald dat de licentie voor staat/provincie ongeldig is, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht geretourneerd en wordt het monster niet afgeleverd. De verkoper moet een geldige medische licentie voor staat/provincie toevoegen aan een gesprek om door te kunnen gaan met afleveren van het monster.

- **Validatie handtekening inschakelen**  
Schakel deze instelling in om in Oracle CRM On Demand te controleren of een handtekeningrecord bestaat als een verkoper probeert een productmonster af te leveren tijdens een klantgesprek via de knop 'Indienen' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Als er geen handtekeningrecord is gekoppeld aan het gesprek en het veld 'Hoeveelheid' bevat een positieve waarde in de sectie met verwante informatie 'Beschikbare monsters voor afbreken' of 'Afgeleverde monsters' op een pagina 'Gespreksgegevens', wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven. Het gesprek wordt niet verwerkt als de verkoper het gesprek indient. De verkoper moet de handtekeningrecord voor de relatie toevoegen aan de gespreksrecord voordat het gesprek opnieuw wordt ingediend om door te kunnen gaan met verwerking van het gesprek en de productmonsters af te kunnen leveren.

### **Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie**

Beheerders kunnen instellen hoe vaak een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie. Deze optie wordt ingesteld op algemeen niveau en is van toepassing op de gehele organisatie. Als u deze optie configureert, zorgt u ervoor dat:

- verkopers in het veld niet meer monsters kunnen overhandigen aan relaties dan het maximum aantal keren dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie;
- als een relatie verhuist naar een andere staat/provincie, de relatie monsters kan ontvangen terwijl deze wacht op een geldig licentie voor staat/provincie. Normaal gesproken moeten relaties een paar dagen wachten voordat ze een geldige licentie hebben ontvangen als ze naar een andere staat/provincie verhuizen.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' zijn toegewezen om het maximum aantal keren in te stellen dat relaties monsters kunnen ontvangen zonder een geldige licentie voor staat/provincie.

### ***Ga als volgt te werk om het maximum aantal keren in te stellen dat relaties monsters kunnen ontvangen zonder een geldige licentie voor staat/provincie:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Beheer Life Sciences' op de koppeling 'Overig gerelateerd aan Life Sciences'.
- 3 Klik op de pagina 'Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences' op de koppeling 'Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences'.
- 4 Voer een waarde in voor het veld 'Aantal keren dat een relatie monsters kan ontvangen'.

De standaardwaarde in dit veld is '-1'. Hiermee wordt aangegeven dat het maximumaantal monsters voor relaties zonder geldige licentie voor staat/provincie nog niet is ingesteld en dat de huidige werking hierdoor niet wordt beïnvloed. Als de waarde in dit veld wordt ingesteld op een negatief getal, heeft dit hetzelfde effect. Als de waarde in dit veld wordt ingesteld op een getal groter dan nul, wordt hiermee aangegeven dat het maximumaantal monsters voor relaties zonder geldige licentie voor staat/provincie wordt ingesteld. De huidige werking wordt hierdoor als volgt beïnvloed:

- Verkopers kunnen monsters overhandigen aan relaties die wachten op een geldige licentie voor staat/provincie en kunnen dit x aantal keer doen. x staat hierbij voor de waarde in dit veld. De status van de licentie moet wel zijn ingesteld op 'Inactief', de status mag niet leeg zijn en de licentie mag niet zijn verstreken.

**OPMERKING:** als u monsters wilt overhandigen aan een relatie, moeten relaties van dat type (bijvoorbeeld: arts, apotheker, verpleegkundige, dokter) gemachtigd zijn om monsters te ontvangen en voor monsters te tekenen. Zie [Relaties machtigen om monsters te ontvangen](#) (zie [Relaties machtigen om monsters te ontvangen op pagina 2011](#)) voor meer informatie.

- Als een relatie verhuist naar een andere staat/provincie, kan de relatie x aantal keer een monster ontvangen terwijl deze wacht op een geldige licentie voor staat/provincie. x staat hierbij voor de waarde in dit veld. [Velden voor licenties relatie voor staat/provincie \(op pagina 569\)](#) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterbeheer:

- [Relaties machtigen om monsters te ontvangen](#) (zie [Relaties machtigen om monsters te ontvangen op pagina 2011](#))
- [Monstertransacties \(op pagina 588\)](#)
- [Monstertransacties beheren \(op pagina 590\)](#)
- [Velden voor monstertransacties \(op pagina 619\)](#)

### Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper

Systeembeheerders kunnen filters inschakelen voor keuzelijsten van items in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition (bijvoorbeeld: productgegevens, promotie-items, afgeleverde monsters, berichtplannen en monsteraanvragen). Als de filters worden ingesteld, worden de volgende keuzelijstitems in Oracle CRM On Demand gefilterd die worden weergegeven tijdens een klantbezoek (gesprek relatie, gesprek met account of gesprek deelnemer) door een farmaceutische verkoper. Afhankelijk van de toewijzingen voor de verkoper worden keuzelijstitems in Oracle CRM On Demand als volgt gefilterd:

- De producten waarvoor de verkoper gegevens verstrekt.
- De monsters die de verkoper kan afleveren.
- De promotie-items die de verkoper kan afleveren.
- De monsters die de verkoper kan aanvragen voor een klant.

Als er geen filters worden ingesteld, worden deze keuzelijsten niet gefilterd in Oracle CRM On Demand op basis van de toewijzingen van de verkoper.

**Voordat u begint.** Als u filters voor keuzelijsten wilt inschakelen, moeten de machtigingen 'Toegang tot farmaceutisch beheren' en 'Bedrijf beheren' zijn toegewezen aan uw gebruikersrol.

### ***Ga als volgt te werk om filters voor keuzelijsten in te stellen op basis van toewijzingen verkoper:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Beheer Life Sciences' op de koppeling 'Overig gerelateerd aan Life Sciences'.
- 3 Klik op de pagina 'Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences' op de koppeling 'Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences'.

- 4 Selecteer de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen'.  
Deze optie is standaard niet geselecteerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek \(op pagina 597\)](#)
- [Toewijzingen \(op pagina 627\)](#)
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen \(op pagina 602\)](#)
- Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) op pagina 606)
- Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen (zie [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) op pagina 608)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen \(op pagina 610\)](#)

## Relaties machtigen om monsters te ontvangen

Verkopers kunnen monsters niet overhandigen aan alle relaties. Monsters kunnen alleen worden overhandigd aan relaties die gemachtigd zijn om monsters te ontvangen en voor monsters te tekenen. Beheerders stellen deze functie in en wijzen relatietypen aan voor monsters. Als een verkoper monsters wil overhandigen aan een relatie die niet is gemachtigd om monsters te ontvangen en te tekenen voor monsters, wordt er een foutbericht weergegeven met de volgende strekking: relatie kan geen monsters ontvangen.

**Voordat u begint.** Als u relaties wilt machtigen om monsters te ontvangen, maakt u een aangepast veld 'Relatie kan monsters ontvangen' van het type keuzelijst met de waarden 'Ja' en 'Nee'.

### Ga als volgt te werk om relaties te machtigen om monsters te ontvangen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypen' op de koppeling 'Relatie'.
- 4 Klik in de sectie 'Trapsgewijze keuzelijsten' op de koppeling 'Trapsgewijze keuzelijst' voor de relatie.
- 5 Klik op de pagina 'Trapsgewijze keuzelijst' voor de relatie op 'Bewerken' naast de volgende definitie voor de trapsgewijze keuzelijst.

Bovenliggende keuzelijst	Verwante keuzelijst
Type relatie	Relatie kan monsters ontvangen

- 6 Ga naar stap 2 van de wizard 'Trapsgewijze keuzelijsten' en stel de waarde voor 'Weergegeven verwante keuzelijst' in op 'Nee' voor elke relatie (of voor de waarde 'Beschikbare bovenliggende keuzelijst') die u wilt machtigen om monsters te ontvangen en voor monsters te tekenen.

**OPMERKING:** de waarde voor 'Weergegeven verwante keuzelijst' is voor elke relatie (of voor de waarde 'Beschikbare bovenliggende keuzelijst') standaard ingesteld op 'Ja'. Dit betekent dat alle relaties standaard monsters kunnen ontvangen.

Bijvoorbeeld: in de volgende tabel zijn de volgende relaties gemachtigd om monsters te ontvangen en te tekenen voor monsters: leidinggevende ziekenhuis, verpleegkundige, apotheker en arts.

Waarde 'Beschikbare bovenliggende keuzelijst'	Waarde 'Weergegeven verwante keuzelijst'
Prospect	Nee

Waarde 'Beschikbare bovenliggende keuzelijst'	Waarde 'Weergegeven verwante keuzelijst'
Klant	Nee
Partner	Nee
Leidinggevende ziekenhuis	Ja
Laboratoriumtechnicus	Ja
Verpleegkundige	Ja
Apotheker	Ja
Arts	Ja
Arts-onderzoeker	Nee
Onderzoeksverpleegkundige	Nee
Onderzoeksapotheker	Nee
Technicus onderzoekslab	Nee

Zie Trapsgewijze keuzelijsten definiëren (zie [Trapsgewijze keuzelijsten definiëren](#) op pagina 1380) voor meer informatie over trapsgewijze keuzelijsten.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterbeheer:

- [Maximumaantal relatiemonsters instellen zonder geldige licentie voor staat/provincie](#) (zie [Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie](#) op pagina 2009)
- [Monstertransacties](#) (op pagina 588)
- [Monstertransacties beheren](#) (op pagina 590)
- [Velden voor monstertransacties](#) (op pagina 619)

## Automatisch indienen van monstertransacties instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de workflowfunctie in Oracle CRM On Demand gebruikt om monstertransacties automatisch in te dienen voor verwerking.

**Voordat u begint.** Zie [Monstertransacties automatisch instellen](#) (op pagina 2013) voor meer informatie.

**Ga als volgt te werk om monstertransacties automatisch in te dienen:**

- 1 Bepaal welke velden voor de monstertransacties u wilt gebruiken in de conditie voor de workflowregels. Bijvoorbeeld: u wilt de ingestelde waarde in een selectievakje gebruiken in het type record voor de monstertransactie als het criterium om te bepalen of een record moet worden ingediend. In de workflowregel kunt u opgeven dat als het selectievakje wordt ingeschakeld voor een record, de record wordt verzonden in de workflow. U kunt een bestaand selectievakje gebruiken. Ook kunt u een aangepast selectievakje instellen en dit veld een naam geven (bijvoorbeeld: 'Indienen'). Zie de secties over veldbeheer en paginalay-outbeheer

in de tabel op de Pagina Toepassingsaanpassing voor het recordtype (zie [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype](#) op pagina 1281) voor meer informatie over het instellen van aangepaste velden.

- 2 Stel de vereiste workflowregels in voor het type record 'Monstertransactie'.

U kunt zo veel workflowregels instellen als u wilt. Waarschijnlijk wilt u een workflowregel instellen met de signaleringsgebeurtenis 'Bij opslaan gewijzigd record' om gewijzigde monstertransactierecords automatisch in te dienen.

**OPMERKING:** als u de workflowregel configureert, neemt u ook een conditie op om te controleren of het veld 'Status' is ingesteld op de waarde *Lopend*. Deze conditie is vereist en zorgt ervoor dat als de actie 'Indienen' wordt uitgevoerd, het veld 'Status' van de monstertransactierecord wordt gewijzigd. Met deze wijzigingsactie wordt de workflow opnieuw gestart.

Hierna volgt een voorbeeld van een minimale regelconditie:

```
[<bMark_for_Submit_ITAG>]="Y" AND [<TransactionStatus>]="Lopend" AND ExcludeChannel("Online")
```

In dit voorbeeld is 'Markeren voor indienen' ([Mark\_for\_Submit\_ITAG]) een aangepast veld en is 'ExcludeChannel' een optionele conditie waarmee u de signalering kunt beperken zodat de workflow alleen wordt geactiveerd voor een importactie en niet als er op 'Gesprek indienen' wordt geklikt in de UI. Zie [Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten \(op pagina 1662\)](#) als u fouten ontvangt als deze workflowactie wordt gestart.

Zie [Workflowregels maken \(op pagina 1619\)](#) voor meer informatie over het instellen van workflowregels.

- 3 Geef voor elke workflowregel de conditie op waaraan moet worden voldaan voordat de acties in de workflow kunnen worden uitgevoerd.

Bijvoorbeeld: u kunt opgeven dat als een bepaald selectievakje voor de record wordt geselecteerd, de acties in de workflowregel moeten worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u wilt voorkomen dat records via workflowregels worden ingediend die worden gemaakt of bijgewerkt via de gebruikersinterface, stelt u de vereiste beperking in voor de condities in uw workflowregels. Zie [Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen \(op pagina 1636\)](#) voor meer informatie.

- 4 Maak de vereiste workflowactie 'Indienen' voor elke workflowregel.

Zie de informatie over workflowacties voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition in de sectie [Workflowacties \(op pagina 1607\)](#) voor meer informatie over de workflowactie 'Indienen'

**OPMERKING:** de actie 'Indienen' moet worden voorafgegaan door een actie 'Wachten' met een waarde groter dan nul. Als u een waarde groter dan nul gebruikt voor de actie 'Wachten', wordt de workflowactie weergegeven als asynchrone actie. Een asynchrone actie wordt aangeraden voor verbeterde prestaties van de toepassing, vooral als u een grote set met monstertransactierecords importeert en indient.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies \(zie About Expressions op pagina 2021\)](#) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

## Monstertransacties automatisch instellen

U kunt workflowregels zo instellen dat monstertransacties automatisch worden ingediend. Zo hoeft u niet elke afzonderlijke record te openen om monstertransacties in te dienen. U gebruikt workflowregels om een set met monstertransactierecords in te dienen als u een set met records gelijktijdig wilt indienen. Het gaat hierbij om de

records die u hebt gemaakt of bijgewerkt via webservices of de importassistent. Bijvoorbeeld: als u nieuwe voorraad vanuit het magazijn verzendt naar uw verkopers, wilt u mogelijk een groot aantal monstertransacties maken van type 'Uitgaande overboeking' via de importassistent en deze vervolgens indienen.

U kunt een workflowregel instellen die wordt gestart zodra er een monstertransactierecord wordt bijgewerkt. Ook kunt u een workflowactie instellen voor deze regel waarmee de record automatisch wordt ingediend als een veld in de record wordt ingesteld op een waarde die u hebt ingesteld in de conditie van de workflowregel. U kunt bijvoorbeeld het volgende doen:

- 1 Een set met monstertransactierecords importeren.
- 2 De transactie-itemrecords importeren voor de monstertransacties die zijn geïmporteerd in stap 1.
- 3 De set met monstertransactierecords uit stap 1 opnieuw importeren waarbij het signaleringsveld is ingesteld op een waarde voorindienen (bijvoorbeeld: optie 'Indienen' ingesteld op waarde 'J').

**OPMERKING:** alle bijbehorende monstertransactie-items moeten worden geïmporteerd voordat u de monstertransacties indient met de workflowregel.

Als u wilt voorkomen dat records via workflowregels worden ingediend die worden gemaakt of bijgewerkt via de gebruikersinterface, stelt u de vereiste beperking in voor de condities in uw workflowregels. Zie [Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen \(op pagina 1636\)](#) voor meer informatie.

Als u een workflow gebruikt om geïmporteerde records in te dienen, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er fouten optreden bij de workflowactie 'Indienen', worden monstertransactierecords nog steeds geïmporteerd, gemaakt of bijgewerkt.
- Wijzigingen in de voorraadtellingen worden weergegeven in de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

## Oracle CRM On Demand Desktop

Met Oracle CRM On Demand Desktop kunnen gebruikers hun records in Oracle CRM On Demand synchroniseren met Microsoft Outlook. Klik in de sectie 'Beheer Desktop Integration' op de pagina 'Startpagina beheerder' op de koppeling Oracle CRM On Demand Desktop om naar de pagina te gaan waarop u deze software kunt instellen voor distributie aan uw gebruikers. U kunt de volgende acties uitvoeren:

- Controleer of uw systeem voldoet aan de systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand voordat u Oracle CRM On Demand Desktop installeert.
- Beheer de aanpassingspakketten die beschikbaar zijn voor gebruikers van Oracle CRM On Demand Desktop. Zie [Aanpassingspakketten beheren \(op pagina 2014\)](#) voor meer informatie.
- Download bestanden van Oracle Software Delivery Cloud. Hiermee kunt u de toepassing Oracle CRM On Demand Desktop aanpassen en implementeren.
- Stel de downloadlocatie in voor het installatieprogramma van Oracle CRM On Demand Desktop. Zie [Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen \(op pagina 2016\)](#) voor meer informatie.

Zie <CRMDesktopAdmin> voor meer informatie over het installeren, configureren en implementeren van Oracle CRM On Demand Desktop. Zie de handleiding *Oracle CRM On Demand Desktop Customization Guide* voor meer informatie over het aanpassen van Oracle CRM On Demand Desktop.

**OPMERKING:** naast het volledige CRM On Demand Desktop product is er ook een Oracle CRM On Demand Desktop Lite product beschikbaar. Zie <CRMDesktopAdmin> voor meer informatie over Oracle CRM On Demand Desktop Lite.

## Aanpassingspakketten beheren

Een *aanpassingspakket* is een verzameling van XML-metagegevensbestanden en JavaScript bestanden die in Oracle CRM On Demand Desktop worden gekoppeld aan een bepaalde rol. Met de metagegevensbestanden

wordt een implementatie van Oracle CRM On Demand Desktop aangepast. Bijvoorbeeld: u kunt de volgende aanpassingen uitvoeren: u kunt de velden toevoegen en verwijderen die in Oracle CRM On Demand Desktop worden gesynchroniseerd met of gewijzigd in de lay-out van aangepaste formulieren. Zie *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide* voor meer informatie over aanpassingspakketten.

**OPMERKING:** aanpassingspakketten worden niet ondersteund in Oracle CRM On Demand Desktop Lite.

Op de pagina 'Lijst met pakketten' kunt u nieuwe aanpassingspakketten toevoegen en bestaande pakketten kopiëren, bewerken en verwijderen.

### Aanpassingspakketten publiceren

Als u een aanpassingspakket wilt activeren en beschikbaar wilt maken voor gebruikers van Oracle CRM On Demand Desktop, publiceert u het pakket.

Pakketrecords worden alleen-lezen als deze worden gepubliceerd. De waarde in het veld 'Status' wordt gewijzigd van 'Ongepubliceerd' in 'Gepubliceerd'. Er kan maar een aanpassingspakket tegelijkertijd worden geactiveerd voor een clientversie. Als u een pakket probeert te publiceren voor een rol met een begindatum die overlapt met het datumbereik van een bestaand aanpassingspakket voor dezelfde rol, wordt er een foutbericht weergegeven. Een gebruiker met een specifieke rol kan wel afzonderlijk pakketten laten publiceren voor verschillende clientversies.

Als er een metagegevensbestand in een pakket moet worden gewijzigd, maakt u de publicatie van het pakket ongedaan, voegt u het bijgewerkte pakketbestand toe en publiceert u het bijgewerkte pakket.

**TIP:** omdat gebruikers met een opgegeven rol hun pakketbestand niet kunnen downloaden als de record de status 'Ongepubliceerd' heeft, wordt aangeraden dat u een einddatum opgeeft voor het huidige actieve pakket en dat u een nieuwe pakketrecord maakt als er wijzigingen moeten worden doorgevoerd. Met deze actie wordt ervoor gezorgd dat een pakket altijd beschikbaar is voor nieuwe gebruikers en dat versiebeheer en -tracking nauwkeuriger worden uitgevoerd.

**Voordat u begint.** Aan uw rol moet de machtiging 'Toegang tot CRM Desktop beheren' zijn toegewezen om aanpassingspakketten te kunnen beheren.

### Ga als volgt te werk om een aanpassingspakket toe te voegen:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie Oracle CRM On Demand Desktop op Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3 Klik op 'Aanpassingspakketten beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met pakketten' op 'Nieuw pakket'.
- 5 Vul op de bewerkingspagina voor pakketten de volgende velden in.

Veld	Opmerkingen
Pakketnaam	Voer een naam in. U wordt aangeraden pakketten een naam te geven die overeenkomt met de gebruikersrol.
Gebruikersrol	Selecteer de rol die is gekoppeld aan het pakket.
Opmerkingen	Voer opmerkingen in voor het pakket.
Bijlage	Klik op het bijlagepictogram en selecteer het pakketbestand.
Begindatum	Selecteer een begindatum voor het pakket als u een andere datum wilt gebruiken dan de huidige datum.

Veld	Opmerkingen
Einddatum	Selecteer zo nodig een einddatum voor het pakket. Gepubliceerde pakketten waarvoor geen einddatum is gedefinieerd, zijn voor onbepaalde tijd actief. Definieer een einddatum om een pakketrecord te deactiveren en een nieuw pakket te kunnen publiceren voor een rol.
Clientversie	Versie van de Oracle CRM On Demand Desktop client die wordt ondersteund voor dit pakket.

6 Klik op 'Opslaan'.

U kunt ook een bestaand pakket kopiëren en de gegevens naar eigen behoefte aanpassen.

***Ga als volgt te werk om een pakket te publiceren of de publicatie ongedaan te maken:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie Oracle CRM On Demand Desktop op Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3 Klik op 'Aanpassingspakketten beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijst met pakketten' op de naam van het pakket.
- 5 Klik zo nodig op 'Publiceren' of 'Publicatie ongedaan maken'.

Als u een pakket publiceert, wordt er een waarde gegenereerd in het veld 'Hash-waarde'. Als u de publicatie van een pakket ongedaan maakt, wordt de waarde in het veld 'Hash-waarde' gewist.

## **Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen**

Op het scherm 'Locaties installatieprogramma' kunt u de downloadlocatie voor het 32-bits of 64-bits installatieprogramma voor Oracle CRM On Demand Desktop opgeven voor een of meer versies. U voert hiervoor de URL in voor de .EXE-bestanden van het installatieprogramma. De opgegeven URL kan verwijzen naar elke willekeurige locatie op uw netwerk. Zie *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*. voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Aan uw rol moet de machtiging 'Toegang tot CRM Desktop beheren' zijn toegewezen om de locatie van de versie van het installatieprogramma voor Oracle CRM On Demand Desktop in te stellen.

Systeembeheerders moeten deze installatieprogramma's eerst ophalen uit Oracle Software Delivery Cloud.

***Ga als volgt te werk om de locatie van de versie van het installatieprogramma voor Oracle CRM On Demand Desktop in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie Oracle CRM On Demand Desktop op Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3 Klik op de koppeling 'Downloadlocatie'.
- 4 Voer de volgende acties uit op het scherm 'Locaties installatieprogramma':
  - a Voer de URL in voor de .EXE-bestanden in het veld 'URL' naast elke versie waarvoor u een downloadlocatie wilt configureren.
  - b Klik op 'Opslaan'.

Als u de locatie van de versie van het installatieprogramma voor Oracle CRM On Demand Desktop hebt ingesteld, kunnen eindgebruikers Oracle CRM On Demand Desktop installeren door te gaan naar 'Mijn set-up',



'Gegevens- en integratiehulpprogramma's'. Van hieruit opent de gebruiker de pagina Oracle CRM On Demand Desktop en downloadt deze het .EXE-bestand op deze pagina. Zie [Oracle CRM On Demand Desktop installeren \(op pagina 2017\)](#) voor meer informatie.

## Oracle CRM On Demand Desktop installeren

Klik op de pagina Oracle CRM On Demand Desktop op de koppeling 'Oracle CRM On Demand Desktop downloaden' om Oracle CRM On Demand Desktop te installeren.

**Voordat u begint.** Zie [Website Oracle CRM On Demand](#) om te controleren of u beschikt over de vereiste software en hardware om Oracle CRM On Demand Desktop uit te voeren. Zie *<CRMDesktopAdmin>* voor meer informatie over het installeren, configureren en implementeren van Oracle CRM On Demand Desktop.

Aan uw rol moet de machtiging 'Toegang tot CRM Desktop inschakelen' zijn toegewezen om Oracle CRM On Demand Desktop te kunnen installeren.

**OPMERKING:** de systeembeheerder moet de locaties van het installatieprogramma hebben geconfigureerd om de stappen in dit onderwerp uit te voeren. Zie [Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen \(op pagina 2016\)](#) voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om Oracle CRM On Demand Desktop te installeren:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik op de koppeling 'Gegevens- en integratiehulpprogramma's' op de 'Persoonlijke startpagina'.
- 3 Klik op de pagina 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling 'Oracle CRM On Demand Desktop'.
- 4 Selecteer op de pagina Oracle CRM On Demand Desktop het installatieprogramma en klik vervolgens op de koppeling 'Oracle CRM On Demand Desktop downloaden'.
- 5 Lees de informatie op de tweede pagina 'Oracle CRM On Demand Desktop' en klik vervolgens op de koppeling 'Oracle CRM On Demand Desktop downloaden'.
- 6 Voer in het venster een van de volgende acties uit:
  - Klik op 'Opslaan' om het .EXE-bestand voor Oracle CRM On Demand Desktop te kopiëren naar de vaste schijf, zodat Oracle CRM On Demand Desktop wordt geïnstalleerd wanneer u offline bent. (Aanbevolen)
  - Klik op 'Uitvoeren' om de installatie te starten. U moet verbonden blijven met internet als u de installatie wilt voltooien.
- 7 Volg de instructies om de installatie te voltooien.

## Expression Builder

Klik op een onderwerp om informatie over Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) en het gebruik ervan weer te geven:

- [Expression Builder \(zie About Expression Builder op pagina 2018\)](#)
- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Expressies \(zie About Expressions op pagina 2021\)](#)
- [Gegevenstypen in Expression Builder \(op pagina 2025\)](#)
- [Operatoren in Expression Builder \(op pagina 2027\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)
- [Voorbeelden in Expression Builder \(op pagina 2070\)](#)

## 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 (zie [Veldbeheer](#) op pagina 1283). 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 (zie [Workflowregels](#) op pagina 1596).

**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 (zie [Werken met Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [About Expressions](#) (op pagina 2021)
- Data Types in Expression Builder (zie [Gegevenstypen in Expression Builder](#) op pagina 2025)
- Expression Builder Operators (zie [Operatoren in Expression Builder](#) op pagina 2027)
- Expression Builder Functions (zie [Functies in Expression Builder](#) op pagina 2032)
- Expression Builder Examples (zie [Voorbeelden in Expression Builder](#) op pagina 2070)

## Werken met Expression Builder

In Oracle CRM On Demand kunt u gebruikmaken van Expression Builder zodra het pictogram *fx* bij een tekstvak wordt weergegeven. Door op het pictogram te klikken, wordt Expression Builder in een afzonderlijk venster geopend.

**OPMERKING:** zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### ***Ga als volgt te werk om een expressie te maken:***

- 1 Klik op het pictogram *fx* om Expression Builder te openen.
- 2 Selecteer in Expression Builder in de vervolgkeuzelijsten de gewenste velden en functies of typ de gegevens in de expressie-editor.

Wanneer u een veld in de lijst selecteert, wordt de taalafhankelijke naam van het veld geplakt in de expressie-editor. Wanneer u bijvoorbeeld het veld 'Datum gerealiseerd' selecteert in de lijst met verkoopkansvelden, wordt `{{Primary Revenue Close Date}}` in de expressie-editor geplakt.

**OPMERKING:** de veldnamen die worden weergegeven in de lijst met velden in Expression Builder zijn de weergavenamen voor de velden. Als de systeembeheerder de weergavenaam voor een veld wijzigt, wordt in de lijst met velden de nieuwe weergavenaam voor het veld weergegeven. Wanneer u echter het veld in de lijst selecteert, wordt de taalonafhankelijke naam van het veld geplakt in de expressie-editor.

De haakjes rond een veldnaam wil zeggen dat de waarde van een bepaald veld wordt geëvalueerd en naar het specifieke gegevenstype van dat veld geretourneerd. Zie de volgende tabel voor meer informatie over het selecteren van velden en veldwaarden.

- 3 Bewerk de expressie door indien nodig operatoren en letterlijke waarden toe te voegen.

**OPMERKING:** als u door de expressie wilt laten bepalen of een keuzelijstveld een bepaalde waarde heeft, moet u geen waarde in de expressie invoeren. Typ bijvoorbeeld niet `{{Type}} = "Klant"`. Selecteer in plaats daarvan het keuzelijstveld in de lijst en klik vervolgens op de koppeling 'Aanvaardbare waarden weergeven' in Expression Builder. Selecteer vervolgens in de weergegeven waarden de waarde die u in de expressie wilt gebruiken. De expressie kan er dan als volgt uitzien:

```
{{Type}}=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Klant")
```

- 4 Voeg als volgt opmerkingen toe aan uw expressie (optioneel):
  - Typ een schuine streep naar voren (/) gevolgd door een asterisk (\*) om het begin van een opmerking aan te geven.
  - Typ een asterisk gevolgd door een schuine streep naar voren om het einde van een opmerking aan te geven.

Bijvoorbeeld:

```
/*Dit is mijn opmerking*/
```

U kunt opmerkingen toevoegen aan het begin of eind van een expressie of op elke gewenste locatie in de expressie. U kunt meerdere opmerkingen toevoegen aan een afzonderlijke expressie.

Opmerkingen in een expressie worden genegeerd wanneer de expressie wordt geëvalueerd. Het is echter niet mogelijk een opmerking die wordt genegeerd op te nemen in de onderwerpregel of het bericht in een e-mail voor een workflowactie E-mail verzenden. Op deze locaties worden de schuine streep naar voren en de asterisk geïnterpreteerd als platte tekst en worden weergegeven in de onderwerpregel of in het e-mailbericht, samen met eventuele andere tekst die tussen de asterisken wordt geplaatst.

**Opmerking:** u kunt de opmerkingenfunctie ook gebruiken om een expressie te deactiveren. Als u bijvoorbeeld een expressie voor veldvalidatie wilt deactiveren maar niet wilt verwijderen, sluit u de expressie in tussen de schuine strepen en asterisk-tekens zoals hier omschreven. Als u de expressie op een later moment weer wilt activeren, verwijdert u de schuine strepen en asterisk-tekens aan het begin en eind van de expressie.

- 5 Klik op 'Syntaxis controleren' en corrigeer waar nodig (optioneel).
- 6 Sla de expressie op.

In de volgende tabel wordt Expression Builder beschreven.

Interface-element	Omschrijving
<p>Velden van het <i>type record</i></p>	<p>Dit is een contextspecifieke keuzelijst met de velden (uit het contextrecordtype) die in een expressie kunnen worden gebruikt. Als de namen van bepaalde velden door de systeembeheerder zijn gewijzigd, staan de gewijzigde veldnamen in de keuzelijst.</p> <p>Let op het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u een workflowregel of acties voor een workflowregel maakt, is het contextrecordtype het recordtype dat in de definitie van de workflowregel is opgegeven. Wanneer u bijvoorbeeld de tekst voor een e-mailbericht intypt en dat e-mailbericht moet als een actie van een workflowregel voor een record met een serviceaanvraag worden verzonden, is 'Serviceaanvraag' het contextrecordtype voor Expression Builder.</li> <li>■ Bij geavanceerd veldbeheer is het contextrecordtype het recordtype dat het bovenliggende veld is van het veld waarin de expressie wordt gemaakt. Wanneer u bijvoorbeeld de veldvalidering voor een verkoopkansveld definieert, is 'Verkoopkans' het contextrecordtype voor Expression Builder.</li> </ul>
<p>Aanvaardbare waarden weergeven</p>	<p>Wanneer u een veld in de keuzelijst 'Velden' hebt geselecteerd, klikt u op 'Aanvaardbare waarden weergeven' om de aanvaardbare waarden voor dat veld weer te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het geselecteerde veld een keuzelijstveld is, worden met de optie 'Aanvaardbare waarden weergeven' alle geconfigureerde opties voor die keuzelijst weergegeven.</li> </ul> <p>Per keer kunt u maar één optie selecteren. Het selecteren van een optie resulteert in de definitie van een opzoekfunctie die in een expressie kan worden gebruikt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het geselecteerde veld geen keuzelijstveld is, wordt met 'Aanvaardbare waarden weergeven' een venster weergegeven met een omschrijving van de acceptabele waarden voor de verscheidenheid aan gegevens die in dat veld kunnen worden ingevoerd.</li> </ul>
<p>Functies</p>	<p>Dit is een vervolgkeuzelijst met de speciale functies waarmee gegevens in een expressie kunnen worden gewijzigd, geëxtraheerd en verwerkt. Zie Functies van Expression Builder (zie <a href="#">Functies in Expression Builder</a> op pagina 2032) voor een overzicht van de beschikbare functies.</p>
<p>Expressie</p>	<p>Een tekstvak met meerdere regels waarin de expressie wordt weergegeven.</p> <p>Zie Expressies (zie <a href="#">About Expressions</a> op pagina 2021) voor meer informatie over de maximaal ondersteunde lengte van een expressie.</p> <p>Velden en functies die u in de keuzelijsten selecteert worden in de expressie-editor weergegeven. U kunt expressies ook rechtstreeks in de expressie-editor typen.</p>

Interface-element	Omschrijving
	De syntaxis van de expressie geeft altijd de taalafhankelijke veldnamen weer. (Een taalafhankelijke naam is een naam die niet wijzigt wanneer de taal van de gebruiker wordt gewijzigd.)
Syntaxisrichtlijnen	In deze sectie wordt het onderwerp voor Expression Builder van Oracle CRM On Demand weergegeven in de online-help .
Voorbeeldexpressies	Geeft het volgende onderwerp weer, Voorbeelden van Expression Builder, in de online-help van Oracle CRM On Demand.
Syntaxis controleren	Valideert de syntaxis van de expressie die u hebt gemaakt.
Opslaan	Hiermee wordt de expressie opgeslagen.
Annuleren	Sluit het venster Expression Builder zonder de wijzigingen op te slaan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021)
- [Gegevenstypen in Expression Builder](#) (op pagina 2025)
- [Operatoren in Expression Builder](#) (op pagina 2027)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)
- [Voorbeelden in Expression Builder](#) (op pagina 2070)

## 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 [Ilf \(op pagina 2041\)](#) 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 [Ilf \(op pagina 2041\)](#) 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.

Een validatie-expressie voor een veld wordt geëvalueerd wanneer het veld wordt bijgewerkt voor een nieuwe of bestaande record. Een validatie-expressie wordt echter in de volgende gevallen niet geëvalueerd:

- Wanneer de record wordt gemaakt of gewijzigd, blijft het veld leeg. Bij veldvalidatie wordt geen waarde afgedwongen.
- Het veld heeft een bestaande geldige of ongeldige waarde en de waarde wordt niet gewijzigd wanneer de record wordt bijgewerkt.

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](#) (zie [Velden maken en bewerken](#) op pagina 1303).

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](#) (zie [Velden maken en bewerken](#) op pagina 1303).)

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](#) (op pagina 2044).



## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## Gegevenstypen in Expression Builder

In dit onderwerp worden de gegevenstypen van Oracle CRM On Demand beschreven en hoe deze in Expression Builder worden gebruikt.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Gegevenstypen in Oracle CRM On Demand

In de volgende tabel staan de gegevenstypen die worden geretourneerd wanneer er een Oracle CRM On Demand-veld in een expressie wordt gebruikt. Als u de waarde van een veld wilt ophalen, gebruikt u de syntaxis `{{FieldName}}` of de syntaxis `<FieldName>`.

Veldtype in Oracle CRM On Demand	Retourtype in expressies
Geheel getal	Geheel getal
Keuzelijst	Tekenreeks
Valuta	Valuta
ID	Tekenreeks
Tekst	Tekenreeks
Selectievakje	Booleaanse waarde. U kunt bijvoorbeeld <code>&lt;Active&gt;</code> rechtstreeks gebruiken op plaatsen waar condities worden verwacht. Ook kunt u <code>FieldValue('&lt;Active&gt;') = 'J'</code> gebruiken.
Datum	Datum
Datum/tijd	Datum/tijd
Getal	Getal

## Gegevenstype Rekenkundig

Wanneer een instructie naar meerdere veldwaarden verwijst en de gegevenstypen van die velden zijn verschillend, kan de volgorde van de gegevenstypen van invloed zijn op de berekening. Als een operator (een andere operator dan de exponentoperator) op twee operanden van twee verschillende gegevenstypen wordt toegepast, wordt de operand rechts van de operator geconverteerd naar het gegevenstype van de operand links van de operator voordat de bewerking wordt uitgevoerd. Als bijvoorbeeld CloseDate is 02/09/2007 de volgende expressie geeft

$PRE('<CloseDate>') + 30$

als resultaat 02/09/200730. De volgende conditie

$[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30$

is qua syntaxis geldig, maar de betekenis is ongeldig. De volgende conditie is echter wel correct:

$[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>')$ .

**OPMERKING:** wanneer de exponentoperator wordt gebruikt, wordt de operand rechts van de operator niet geconverteerd naar het gegevenstype van de operand links van de operator.

In de volgende tabellen staan de mogelijke resultaten van de diverse rekenkundige bewerkingen die met de voorbeeldwaarden zijn uitgevoerd.

Veld	Gegevenstype	Voorbeeldwaarde	
Hoeveelheid	Geheel getal	5	
Prijs	Valuta	2,25	
Berekening		Resultaat	
		Waarde	Gegevenstype
$[<Item Price>] + [<Quantity>]$		7,25	Valuta
$[<Quantity>] + [<Item Price>]$		7	Geheel getal
$[<Item Price>] - [<Quantity>]$		(2,75) <b>OPMERKING:</b> de haakjes bij valutavelden betekenen dat het bedrag negatief is.	Valuta
$[<Quantity>] - [<Item Price>]$		3	Geheel getal
$[<Item Price>] * [<Quantity>]$		11,25	Valuta
$[<Quantity>] * [<Item Price>]$		10	Geheel getal
$[<Item Price>] / [<Quantity>]$		0,45	Valuta
$[<Quantity>] / [<Item Price>]$		2,50	Valuta

Wanneer de exponentoperator wordt gebruikt, wordt de operand rechts van de operator niet geconverteerd naar het gegevenstype van de operand links van de operator.

Als in dit voorbeeld (waar het veld 'Quantity' een veld voor gehele getallen, getal 5, is en het veld 'Item Price' een valutaveld is, waarde 2,25) de operand rechts van de operator was geconverteerd naar het gegevenstype van het gegevenstype van de operand links van de operator, is 25 de verwachte waarde van de berekening  $\text{Quantity} \wedge \text{Item Price}$  en is het verwachte gegevenstype 'geheel getal'. Zie de volgende tabel voor de resultaten.

Berekening	Resultaat	
	Waarde	Gevenstype
[<Item Price>] ^ [<Quantity>]	57,67	Valuta
[<Quantity>] ^ [<Item Price>]	37,38	Valuta

De negatieve operator (minteken [-]) wordt ook in Expression Builder ondersteund. Bijvoorbeeld:

Berekening	Resultaat	
	Waarde	Gevenstype
-1 * [<Item Price>]	(2,25)	Valuta

Als u een getal naar een tekenreeks omzet, werkt de berekening niet goed meer. Bijvoorbeeld:

Berekening	Resultaat		Omschrijving
	Waarde	Gevenstype	
1234 + abcd	1234	Getal	De tekenreeks 'abcd' wordt geëvalueerd naar het getal 0 en vervolgens opgeteld bij 1234.
abcd + 1234	abcd1234	Tekenreeks	Het getal 1234 wordt geëvalueerd naar de tekenreeks '1234' en vervolgens toegevoegd aan de tekenreeks 'abcd'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## Operatoren in Expression Builder

In dit onderwerp worden de operatoren beschreven die u in Expression Builder kunt gebruiken. Verder wordt de volgorde aangegeven waarin die operatoren worden geëvalueerd.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de

voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Rekenkundige operatoren

In de volgende tabel wordt het doel van elke rekenkundige operator beschreven en wordt er een voorbeeld van een rekenkundige operator gegeven.

Operator	Doel	Voorbeeld
+	Toevoegen	[<Record Number>] + 1
-	Aftrekken	[<Record Number>] - 1
-	Negatief maken	[<Revenue>] < -100
*	Vermenigvuldigen	[<Subtotal>] * 0,0625
/	Delen	[<Total Items>] / [<Total Orders>]
^	Exponent	[<Grid Height>] ^ 2

### Logische operatoren

In de volgende tabel (TRUE/FALSE) staan de mogelijke resultaten van de logische operatoren in Expression Builder.

Logische operator	Eerste operand	Tweede operand	Resultaat
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

Logische operator	Eerste operand	Tweede operand	Resultaat
	NULL	FALSE	FALSE
	NULL	NULL	NULL
OF	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

### Vergelijkingsoperatoren

In de volgende tabel wordt het doel van elke vergelijkingsoperator beschreven en wordt er een voorbeeld van een vergelijkingsoperator gegeven.

Operator	Doel	Voorbeeld
=	Test of de eerste operand gelijk is aan de tweede operand.	[<Last Name>] = "Smit"
< >	Test of de eerste operand niet gelijk is aan de tweede operand.	[<Role>] <> "Eindgebruiker"
>	Test of de eerste operand groter is dan de tweede operand.	[<Revenue>] > 5000
<	Test of de eerste operand kleiner is aan de tweede operand.	[<Probability>] < ,7
> =	Test of de eerste operand groter is dan of gelijk is aan de tweede operand.	[<Revenue>] >= 5000

Operator	Doel	Voorbeeld
< =	Test of de eerste operand kleiner is dan of gelijk is aan de tweede operand.	[<Probability>] <= ,7
LIKE	Test of de waarde van de eerste operand overeenkomt met de opgegeven tekenreeks.	[<Last Name>] LIKE "Smit" <b>TIP:</b> u kunt bij de operator LIKE met de asterisk (*) en het vraagteken (?) patronen opgeven.
NOT LIKE	Test of de waarde van de eerste operand niet overeenkomt met de opgegeven tekenreeks.	[<Last Name>] NOT LIKE "Smit" of NOT ([<Last Name>] LIKE "Smit") <b>OPMERKING:</b> de hekjes in het tweede voorbeeld moeten worden gebruikt. <b>TIP:</b> u kunt bij de operator NOT LIKE met de asterisk (*) en het vraagteken (?) patronen opgeven.
IS NULL	Test of de operand null is.	[<Last Name>] IS NULL
IS NOT NULL	Test of de operand niet null is.	[<Last Name>] IS NOT NULL

### Speciale, patroonvergelijkende tekens

In de volgende tabel worden de speciale tekens voor patroonvergelijking beschreven. Die speciale tekens worden gebruikt bij de vergelijkingsoperatoren LIKE en NOT LIKE.

Teken	Doel	Voorbeeld
*	Nul of meer tekens	[<Last Name>] LIKE "Sm*" retourneert alle records waarin de waarde [<Last Name>] begint met de letters <i>Sm</i> , zoals in <i>Smit</i> , <i>Smeets</i> , <i>Smorenburg</i> , , enzovoort. [<Last Name>] LIKE "*om*" retourneert alle records waarin het veld [<Last Name>] de letters <i>om</i> bevat, zoals <i>Thomas</i> , <i>Oomsen</i> , <i>Comuth</i> , enzovoort.

?	Eén teken	<p>[&lt;First Name&gt;] NOT LIKE "Da?" retourneert alle records waarin de waarde [&lt;First Name&gt;] uit drie letters bestaat en niet begint met de letters <i>Da</i>. Records met <i>Ted</i>, <i>Tom</i> en <i>Sam</i> worden wel geretourneerd, maar records met <i>Daf</i> en <i>Dan</i> worden niet geretourneerd</p> <p>NOT ([&lt;First Name&gt;] LIKE "?o?") retourneert alle records waarin de waarde [&lt;First Name&gt;] uit drie letters bestaat en de middelste letter niet de letter <i>o</i> is. Records met <i>Ted</i> en <i>Sam</i> worden wel geretourneerd, maar records met <i>Tom</i> en <i>Bob</i> worden niet geretourneerd.</p>
---	-----------	--

### Aaneenschakelingsoperator

De operator + (plus) wordt in e-mailberichten gebruikt om veldwaarden en tekst aaneen te schakelen.

### Voorrang van operatoren

Voorrang is de volgorde waarin Oracle CRM On Demand de verschillende operatoren binnen een enkele expressie evalueert. De volgende regels zijn van toepassing:

- Operatoren met een hogere voorrang worden geëvalueerd vóór operatoren met een lagere voorrang.
- Operatoren met een gelijke voorrang worden van links naar rechts geëvalueerd.
- Hoe kleiner het getal, des te hoger de voorrang.
- Het gebruik van haakjes is van invloed op de voorrang in een expressie. De expressie binnen de haakjes wordt eerst geëvalueerd en daarna de expressie buiten de haakjes.

Zie de volgende tabel voor de voorrangsniveaus.

Niveau	Operator
1	( )
2	- (negatief)
3	^ (machtsverheffen)
4	* (vermenigvuldigen), / (delen)
5	+ (optellen), - (aftrekken), logische operator NOT
6	Logische operator AND
7	Logische operator OR
8	De vergelijkingsoperatoren =, <>, >, <, >=, <=

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## Funcities in Expression Builder

In de volgende lijst staan de functies die u in Expression Builder kunt gebruiken. Voor meer informatie over een functie klikt u op de naam van die functie.

Booleaanse functies	Datum- en tijdfuncties	Tekenreeksfuncties	Gebruikersfuncties	Gegevensfuncties	Wiskundige functies
<a href="#">IfNull (op pagina 2040)</a>	<a href="#">Duur (op pagina 2033)</a>	<a href="#">FieldValue (op pagina 2038)</a>	<a href="#">Landinstelling (op pagina 2052)</a>	<a href="#">ExcludeChannel (op pagina 2035)</a>	<a href="#">LN (op pagina 2051)</a>
<a href="#">If (op pagina 2041)</a>	<a href="#">JulianDay (op pagina 2047)</a>	<a href="#">FindNoneOf (op pagina 2038)</a>	<a href="#">LocaleListSeparator (op pagina 2052)</a>	<a href="#">GetGroupId (op pagina 2040)</a>	
<a href="#">IsValidRowId (op pagina 2043)</a>	<a href="#">JulianMonth (op pagina 2047)</a>	<a href="#">FindOneOf (op pagina 2039)</a>	<a href="#">OrganizationName (op pagina 2056)</a>	<a href="#">JoinFieldValue (op pagina 2044)</a>	
	<a href="#">JulianQtr (op pagina 2048)</a>	<a href="#">HostName (op pagina 2040)</a>	<a href="#">UserValue (op pagina 2065)</a>	<a href="#">LookupName (op pagina 2052)</a>	
	<a href="#">JulianWeek (op pagina 2048)</a>	<a href="#">InStr (op pagina 2042)</a>		<a href="#">LookupValue (op pagina 2053)</a>	
	<a href="#">JulianYear (op pagina 2049)</a>	<a href="#">Left (op pagina 2049)</a>		<a href="#">PRE (op pagina 2057)</a>	
	<a href="#">Timestamp (op pagina 2061)</a>	<a href="#">Len (op pagina 2050)</a>		<a href="#">RowIdToRowNum (op pagina 2059)</a>	
	<a href="#">Today (op pagina 2064)</a>	<a href="#">Lower (op pagina 2054)</a>		<a href="#">RowNum (op pagina 2060)</a>	
	<a href="#">UtcConvert (op pagina 2069)</a>	<a href="#">Mid (op pagina 2055)</a>			
		<a href="#">Right (op pagina 2058)</a>			
		<a href="#">ToChar (op pagina 2061)</a>			
		<a href="#">Upper (op pagina 2064)</a>			



Zie de volgende informatie met betrekking tot andere functies:

- Sommige functies in de keuzelijst van het veld 'Functies' van Expressie-builder zijn alleen bedoeld voor intern gebruik. De volgende functies moet u niet in expressies gebruiken:
  - GetParentId
  - IsManagerPosition
  - Lookup
  - LookupMessage
  - LOVLanguage
  - PositionId
  - PositionName
- Aanbevolen wordt om de functie [UserValue \(op pagina 2065\)](#) te gebruiken in plaats van de functies die in de volgende lijst staan. Deze functies zullen binnenkort niet meer geldig zijn.

Functie	Aanbevolen alternatief
Eigenaar	UserValue('<Alias>')
Valuta	UserValue('<CurrencyCode>')
DivisionName	UserValue('<Division>')
FirstName	UserValue('<FirstName>')
Functietitel	UserValue('<JobTitle>')
Taal	UserValue('<LanguageCode>')
LanguageName	UserValue('<Language>')
LastName	UserValue('<LastName>')
LocalCurrency	UserValue('<CurrencyCode>')
LocaleName	UserValue('<Locale>')
LoginId	UserValue('<UserId>')
LoginName	UserValue('<UserSignInId>')

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)

### Duur

Met de functie 'Duur' in Expression Builder wordt een getal geretourneerd dat een periode aangeeft in dagen of delen van dagen, zoals aangegeven met het argument voor periode.

**Syntaxis**

Duur(periode)

**Resultaattype**

Getal

**Argumenten**

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
Periode	<p>Hiermee geeft u de periode op die moet worden geretourneerd. De waarde kan een constante in de tekenreeks zijn in de indeling <i>PnJnMnDTnUnM</i>, of een expressie die evalueert naar een tekenreeks in de indeling <i>PnJnMnDTnUnM</i>.</p> <p>In de tekenreeks <i>PnJnMnDTnUnM</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ P de periode aangeeft</li> <li>■ <i>n</i> geeft J het aantal jaar aan.</li> <li>■ <i>n</i> geeft M het aantal maanden aan.</li> <li>■ <i>n</i> geeft D het aantal dagen aan.</li> <li>■ T de datum- en tijdopgave scheidt</li> <li>■ <i>n</i> geeft U het aantal uren aan.</li> <li>■ <i>n</i> geeft M het aantal minuten aan.</li> </ul> <p>Stel dat u bijvoorbeeld een periode van 50 maanden wilt opgeven. U kunt de periode opgeven als een constante in de tekenreeks, bijvoorbeeld als P4J2M of P50M. Als u een periode wilt opgeven die varieert, afhankelijk van een waarde in een veld, dan kunt u dit veld gebruiken in een expressie in het argument.</p> <p>In het volgende voorbeeld is 'Uitstelperiode' een aangepast veld dat is ingesteld voor de opslag van een waarde voor een periode in maanden. De waarde in het veld 'Uitstelperiode' wordt gebruikt om de periode te berekenen:</p> <p><code>Duur('P'+ FieldValue([nDeferral_Period])+ 'M')</code></p> <p>Als de waarde in het veld 'Uitstelperiode' dus 12 is, evalueert de expressie naar P12M; dit is een geldige tekenreeks voor het argument. Als de waarde in het veld 'Uitstelperiode' 50 is, evalueert de expressie naar P50M; ook dit is een geldige tekenreeks.</p> <p>U kunt elk gewenst aantal jaren, maanden, dagen, uren of minuten in de constante in de tekenreeks opgeven. Als het argument een expressie bevat, kan een onbeperkt aantal door de expressie worden geretourneerd.</p>

De volgende overwegingen zijn van toepassing op het periodeargument:

- Typ geen plusteken (+) voor positieve waarden.
- U kunt een negatieve duur opgeven als -Duur(periode) of Duur(-periode).
- U kunt geen seconden opgeven.
- Als het aantal jaren, maanden, dagen, uren of minuten nul (0) is, kunt u het getal en de aanduiding weglaten.

- Als het onderdeel tijd niet in de periode wordt opgenomen, moet u de aanduiding T weglaten.
- De aanduiding *P* moet wel altijd aanwezig zijn in de periode.

### Voorbeelden

Hier volgen enkele geldige voorbeelden van de functie 'Duur':

Duur('P0J1M1DT2U5M')

Duur('P0J0DT1U')

Duur('P1D')

Duur('P0J0M0DT0U0M')

Duur('P0DT1M')

Duur('P24M')

Duur('P500D')

Duur('P'+ FieldValue([[nDeferral\_Period]])+'M')

Duur('PT1000H3M')

Duur('-P1Y200M')

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### ExcludeChannel

De functie 'ExcludeChannel' in Expression Builder retourneert FALSE als de opgegeven kanaalnaam het kanaal is waarvan de aanvraag afkomstig is.

#### Syntaxis

ExcludeChannel(channel name)

#### Resultaatype

Booleaanse waarde

#### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
Kanaalnaam	De naam van het kanaal dat moet worden uitgesloten.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de geldige tekenreeksen die in het argument kanaalnaam worden gebruikt. De tekenreeksen zijn hoofdlettergevoelig.

Tekenreeks kanaalnaam	Omschrijving
Import	In deze tekenreeks voor het kanaal worden updates uitgesloten die zijn uitgevoerd via de importfunctie en via Oracle Data Loader On Demand.
Online	<p>In deze tekenreeks voor het kanaal worden updates uitgesloten die worden uitgevoerd via:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gebruikersinteracties in browservensters, inclusief updates uit de functie Batch bijwerken en het samenvoegen van records</li> <li>■ REST API-aanroepen</li> </ul> <p><b>Opmerking:</b> in de onlinetekenreeks voor het kanaal worden geen updates uitgesloten die worden ingevoerd via de importfunctie.</p>
Batch bijwerken	<p>In deze tekenreeks voor het kanaal worden alleen updates uitgesloten die worden uitgevoerd via de optie Batch bijwerken.</p> <p><b>Opmerking:</b> updates die worden uitgevoerd via de functie Batch bijwerken worden ook uitgesloten via de onlinetekenreeks voor het kanaal.</p>
Records samenvoegen	<p>In deze tekenreeks voor het kanaal worden alleen updates uitgesloten die worden uitgevoerd via het samenvoegen van records.</p> <p><b>Opmerking:</b> updates van het samenvoegen van records worden ook uitgevoerd via de onlinetekenreeks voor het kanaal.</p>
Webservices	In deze tekenreeks worden updates uitgesloten van webservices.
Kantoor	In deze tekenreeks worden updates uitgesloten van Oracle CRM On Demand Integration for Office.
OEI	In deze tekenreeks worden updates uitgesloten van Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email Integration On Demand.
Desktop	In deze tekenreeks worden updates uitgesloten van Oracle CRM On Demand Desktop.

Tekenreeks kanaalnaam	Omschrijving
Rest	Met deze tekenreeks voor het kanaal worden alleen updates van REST API-aanroepen uitgesloten. <b>Opmerking:</b> updates van REST API-aanroepen worden ook uitgesloten via de onlinetekenreeks voor het kanaal.
Mobiel	Met deze kanaaltekenreeks worden updates van Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales uitgesloten.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld wordt voorkomen dat een proces door een webserviceaanvraag wordt gestart:

```
ExcludeChannel("webservices")
```

In het volgende voorbeeld wordt voorkomen dat een proces door een importbewerking of Oracle Data Loader On Demand wordt gestart:

```
ExcludeChannel ("Importeren")
```

### Voorbeeld van het toestaan van opgegeven online-updates

Als de onlinetekenreeks voor het kanaal is opgegeven via de functie ExcludeChannel uitsluiten, worden updates van de volgende kanalen voorkomen:

- Alle gebruikersinteracties in browservensters, inclusief updates die worden uitgevoerd via de functie Batch bijwerken en het samenvoegen van records
- REST API-aanroepen

Als u updates wilt toestaan uit REST API-aanroepen, de functie Batch bijwerken of het samenvoegen van records, maar updates wilt voorkomen van andere gebruikersinteracties in browservensters, gebruikt u de functie IIF met de functie ExcludeChannel om de onlinekanalen op te geven die u wilt toestaan. Als u bijvoorbeeld updates van accountrecords wilt toestaan via REST API-aanroepen en updates voor accountrecords wilt voorkomen via gebruikersinteracties in browservensters, met inbegrip van de functie Batch bijwerken en records samenvoegen, kunt u een workflowregel maken met de volgende configuratie:

- Het type record is Account.
- De signaleringsgebeurtenis is Voor opslaan gewijzigde record.
- Het selectievakje Opslaan annuleren is ingeschakeld.
- De voorwaarde is als volgt:

```
IIF(ExcludeChannel("Online"),1,IIF(ExcludeChannel("Rest"),0,1))
```

In deze workflowregel zijn updates toegestaan vanuit alle kanalen die niet worden voorkomen via de onlinetekenreeks voor het kanaal, zoals webservices en de importfunctie, en updates vanuit REST API-aanroepen.

**Opmerking:** als de functie ExcludeChannel wordt gecombineerd met een andere functie zoals wordt weergegeven in dit voorbeeld, onthoud dan dat de functie ExcludeChannel wordt geretourneerd met de waarde ONWAAR als de opgegeven kanaalnaam het kanaal is waaruit de aanvraag afkomstig is.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## FieldValue

De functie 'FieldValue' in Expression Builder retourneert de waarde van een veld als een tekenreeks.

### Syntaxis

FieldValue('<field\_name>')

### Resultaattype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
field_name	De geldige XML-naam of de aangepaste integratietag die overeenkomt met het gekozen veld.  Integratietags worden weergegeven in de kolom 'Webservices v2.0 voor integratietags' op de pagina 'Velden' van het <i>type record</i> .

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld:

```
Fieldvalue('<CreatedDate>')
```

wordt de waarde van het veld 'Gemaakt op' als een tekenreeks geretourneerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## FindNoneOf

De functie 'FindNoneOf' in Expression Builder retourneert de positie van de eerste instantie in het eerste argument (string1) die niet overeenkomt met een teken in het tweede argument (string2).

### Syntaxis

FindNoneOf(string1, string2)

### Resultaattype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string1	Een tekenreeks, tekstveld of tekenreeksexpressie die moet worden opgezocht.
string2	Een tekenreeks, tekstveld of tekenreeksexpressie die moet overeenkomen.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 4 geretourneerd:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### FindOneOf

De functie 'FindOneOf' in Expression Builder retourneert de positie van de eerste instantie in het eerste argument (string1) van een teken in het tweede argument (string2).

### Syntaxis

```
FindOneOf(string1, string2)
```

### Resultaattype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string1	Een tekenreeks, tekstveld of tekenreeksexpressie die moet worden opgezocht.
string2	Een tekenreeks, tekstveld of tekenreeksexpressie die moet overeenkomen.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 3 geretourneerd:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)

- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)

## GetGroupId

De functie 'GetGroupId' in Expression Builder retourneert de groep die in Oracle CRM On Demand de agenda deelt.

### Syntaxis

GetGroupId()

### Resultaatype

Tekenreeks

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder \(zie \[About Expression Builder\]\(#\) op pagina 2018\)](#)
- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)

## HostName

Met de functie 'HostName' in Expression Builder wordt de hostnaam geretourneerd van de server waar Oracle CRM On Demand wordt uitgevoerd.

### Syntaxis

HostName

### Resultaatype

Tekenreeks

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder \(zie \[About Expression Builder\]\(#\) op pagina 2018\)](#)
- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)

## IfNull

De functie 'IfNull' in Expression Builder retourneert de waarde van het eerste argument dat aan de functie is doorgegeven. Als NULL door het eerste argument wordt geretourneerd, wordt de waarde van het tweede argument geretourneerd.

### Syntaxis

IfNull(expr1, expr2)

### Resultaatype

Het resultaatype van de functie 'IfNull' is het type van het eerste argument van die functie, zelfs als het eerste argument NULL is. Het tweede argument wordt geconverteerd naar het type van het eerste argument, voordat de waarde van dat argument wordt geretourneerd.

### Argumenten



In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
expr1	Een veldnaam of expressie.
expr2	De veldnaam of expressie die wordt geretourneerd als expr1 NULL is.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### IIf

De functie 'IIf' in Expression Builder retourneert op basis van de evaluatie van een conditionele expressie een van de twee parameters. IIf is de afkorting van 'Immediate If'.

#### Syntaxis

IIf(expr, result\_if\_true, result\_if\_false)

#### Alternatieve syntaxis

IIf(expr, expr\_if\_true, expr\_if\_false)

#### Gemengde syntaxis

IIf(expr, result\_if\_true, expr\_if\_false)

IIf(expr, expr\_if\_true, result\_if\_false)

#### Resultaatype

Het resultaatype van de functie 'IIf()' is altijd het type van het eerste argument van die functie. Als de expressie FALSE blijkt te zijn, wordt het tweede argument geconverteerd naar het type van het eerste argument, voordat de waarde van dat argument wordt geretourneerd.

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
expr	De conditionele expressie die moet worden geëvalueerd.
result_if_true	De retourwaarde als de conditionele expressie TRUE (waar) blijkt te zijn.
result_if_false	De retourwaarde als de conditionele expressie FALSE (onwaar) blijkt te zijn.
expr_if_true	Een expressie die moet worden geëvalueerd als de conditionele expressie TRUE (waar) blijkt te zijn.

Argument	Omschrijving
expr_if_false	Een expressie die moet worden geëvalueerd als de conditionele expressie FALSE (niet waar) blijkt te zijn.

**OPMERKING:** de taalafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Het volgende voorbeeld is een voorbeeld van een gemengde syntaxis in de functie 'IIf':

Voor een bedrijfsproces is het nodig dat het veld 'Regio' op een pagina met accountgegevens moet worden bijgewerkt als het veld 'Factuur staat/provincie' wordt gewijzigd:

Als het veld 'Factuur staat/provincie' wordt gewijzigd in 'OK' of 'TX', moet het veld 'Regio' worden gewijzigd in 'Centraal'. Als het veld 'Factuur staat/provincie' wordt gewijzigd in 'CA', dan moet het veld 'Regio' worden gewijzigd in 'West'. Voor alle andere staten moet het veld 'Regio' worden gewijzigd in 'Oost'.

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Centraal',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'West', 'Oost'))
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### InStr

De functie 'InStr' in Expression Builder retourneert de positie van de eerste instantie van een tekenreeks in een andere tekenreeks.

### Syntaxis

InStr(string1, string2, start, end)

### Resultaattype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string1	Hiermee geeft u de tekenreeks op die moet worden opgezocht. De waarde kan een letterlijke tekenreeks, een

Argument	Omschrijving
	veldnaam of een expressie zijn die een tekenreeks retourneert.
string2	Hiermee geeft u de tekenreeks op waarnaar moet worden opgezocht. De waarde kan een letterlijke tekenreeks, een veldnaam of een expressie zijn die een tekenreeks retourneert. <b>OPMERKING:</b> de zoekopdracht voor een tekenreeks is hoofdlettergevoelig.
start	Een geheel getal dat het beginpunt in string1 aangeeft (optioneel).
end	Een geheel getal dat het eindpunt in string1 aangeeft (optioneel).

**OPMERKING:** de taalafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 9 geretourneerd:

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

In het volgende voorbeeld wordt uitgelegd hoe de functie 'InStr' kan worden gebruikt in een conditie voor een workflowregel. In de conditie voor een workflowregel wordt de functie 'InStr' gebruikt om te bepalen of een opgegeven tekenreeks voorkomt in een veld op de record. Als de tekenreeks in het veld is gevonden, worden de acties uitgevoerd die in de workflowregel zijn opgegeven. In dit voorbeeld wordt via de functie 'InStr' bepaald of het onderwerpveld in een record het woord *REVIEW* bevat. De actie voor de workflowregel wordt alleen uitgevoerd als de onderwerpregel het woord *REVIEW* bevat in hoofdletters.

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### IsValidRowId

Met de functie 'IsValidRowId' in Expression Builder worden records opgevraagd van een opgegeven recordtype om te bepalen of een bepaalde rij-ID bestaat, en wordt een Booleaanse waarde geretourneerd (TRUE of FALSE).

Als de rij-ID bestaat maar de record is gemarkeerd voor verwijderen, wordt FALSE geretourneerd door de functie 'IsValidRowId'.

### Syntaxis

IsValidRowId(record\_type, 'row\_id')

### Resultaattype

Booleaanse waarde (TRUE of FALSE)

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
record_type	De taalafhankelijke naam van het recordtype (Een <i>taalafhankelijke naam</i> is een naam die niet wijzigt wanneer de taal van de gebruiker wordt gewijzigd.)  Het argument moet tussen haakjes worden geplaatst. Bijvoorbeeld: ' <Contact> '
row_id	De letterlijke tekenreeks, veldnaam of expressie die een alfanumerieke rij-ID retourneert.

### Voorbeelden

In het volgende voorbeeld wordt vastgesteld of de waarde in het veld 'Rij-ID' van een relatierecord een geldige rij-ID is voor een relatierecord:

```
IsValidRowId(' <Contact> ', [{Id}])
```

In het volgende voorbeeld wordt vastgesteld of de waarde 12-Y09KG een geldige rij-ID is voor een accountrecord:

```
IsValidRowId(' <Account> ', '12-Y09KG')
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### JoinFieldValue

Er kan via een externe sleutel naar een recordtype worden verwezen door een ander recordtype. Een *samengevoegd veld* is een veld van een recordtype waarin een externe sleutel wordt gebruikt om naar een veld van een ander recordtype te verwijzen. Bijvoorbeeld: in de meeste recordtypen is het veld 'Eigenaar-ID' een externe sleutel die verwijst naar het recordtype 'Gebruiker'. Het veld 'Eigenaar' van veel records is een samengevoegd veld waarin de externe sleutel 'Eigenaar-ID' wordt gebruikt om te verwijzen naar het veld 'Alias' van het recordtype 'Gebruiker'.

De functie 'JoinFieldValue' in Expression Builder retourneert de waarde van een samengevoegd veld wanneer het recordtype en de verwante externe sleutelvelden in de functie zijn opgegeven. De functie 'JoinFieldValue' kan ook

andere velden van het recordtype ophalen die niet rechtstreeks zijn gekoppeld aan het object waarnaar wordt verwezen. Zo kunt u naar velden in recordtypen zoeken vanuit verwante recordtypen.

Als het veld 'ID' voor een type record met verwijzing beschikbaar is als een externe sleutel voor het type record waarvoor u een workflowregel configureert, kunt u de functie JoinFieldValue gebruiken om veldwaarden op te halen uit het type record waarnaar wordt verwezen.

U kunt ook de volgende velden met externe sleutels gebruiken (beschikbaar voor alle recordtypen) om veldwaarden op te halen uit het type record 'Gebruiker':

- CreatedById
- ModifiedById

**OPMERKING:** met de functie JoinFieldValue kunnen geen waarden worden geretourneerd voor de volgende velden in het type record 'Activiteit': 'Aantal uitbetalingstransacties', 'Gedetailleerde producttelling', 'Aantal afgeleverde promotie-artikelen' en 'Aantal afgeleverde monsters'. Deze beperking komt voort uit de manier waarop de waarden van deze velden in Oracle CRM On Demand worden berekend.

### Syntaxis

JoinFieldValue (ref\_record\_type, foreign\_key, field\_name)

### Resultaattype

Tekenreeks.

Als er zich een fout voordoet of als de aangevraagde veldwaarde leeg is, wordt er een tekenreeks met lengte nul geretourneerd.

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
ref_record_type	De taalafhankelijke naam van het recordtype waarnaar wordt verwezen. (Een <i>taalafhankelijke naam</i> is een naam die niet wijzigt wanneer de taal van de gebruiker wordt gewijzigd.)  Het argument moet tussen haakjes worden geplaatst. Bijvoorbeeld: '<Account>'
foreign_key	Een letterlijke waarde of een expressie die een geldige rij-ID in het recordtype waarnaar wordt verwezen (opgegeven in het argument 'ref_record_type') retourneert. Als de rij-ID niet geldig is, retourneert de functie een tekenreeks met lengte nul. Rechtstreekse verwijzingen naar een veld moeten tussen haakjes worden geplaatst. Bijvoorbeeld:  [<AccountId>]
field_name	De taalafhankelijke naam van een veld in het recordtype waarnaar wordt verwezen (opgegeven via het argument 'ref_record_type'). Als het veld niet bestaat in het recordtype waarnaar wordt verwezen, wordt er een fout

Argument	Omschrijving
	geretourneerd. De veldnaam moet tussen haakjes worden geplaatst. Bijvoorbeeld: ' <Type> '

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Voorbeeld 1: voor een bedrijfsproces is een workflowregel nodig om de naam van de nieuwe eigenaar op te zoeken wanneer de eigenaar van een record wijzigt. Wanneer de eigenaar van een record wordt gewijzigd, wordt alleen het externe sleutelveld 'Eigenaar-ID' bijgewerkt. Als gevolg hiervan zoekt de conditie van een workflowregel niet naar de nieuwe eigenaar van de record:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

In plaats daarvan kunt u de volgende conditie in de workflow gebruiken om de nieuwe eigenaar van de record op te zoeken:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Voorbeeld 2: gebruik de volgende expressie om het e-mailadres van de vorige eigenaar van een record op te halen:

```
JoinFieldValue('<User>', PRE('<OwnerId>'), '<EmailAddr>')
```

Voorbeeld 3: gebruik de volgende expressie om het e-mailadres van de huidige eigenaar van een record op te halen:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EmailAddr>')
```

Voorbeeld 4: voor een bedrijfsproces wordt vereist dat er een e-mailbericht met een serviceaanvraag naar een relatie wordt verzonden. Voordat het e-mailbericht wordt verzonden, controleert de workflowregel of de relatie akkoord is gegaan met het ontvangen van e-mailberichten. De workflowregel (gebaseerd op het recordtype 'Serviceaanvraag') heeft de volgende voorwaarde:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Voorbeeld 5: gebruik de volgende expressie om het rayon van de primaire account voor een serviceaanvraag op te halen:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## JulianDay

De functie 'JulianDay' in Expression Builder retourneert het aantal dagen dat is verlopen na 12 uur 's middags op 1 januari 4713 vóór Christus (Universal Time).

### Syntaxis

JulianDay(date)

### Resultaatype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
date	Een veldnaam die het gegevenstype 'datum' retourneert Gebruik de volgende syntaxis om de waarde voor de datum van vandaag te retourneren. JulianDay(Today())

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## JulianMonth

De functie 'JulianMonth' in Expression Builder retourneert een geheel getal dat gelijk is aan:

*JulianYear \* 12 + current\_month*

waarbij *JulianYear* het jaar is dat wordt geretourneerd door de functie [JulianYear](#) (op pagina 2049), *current\_month* een geheel getal is van 1-12 en januari het getal 1 is.

### Syntaxis

JulianMonth(date)

### Resultaatype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
date	Een veldnaam die het gegevenstype 'datum' retourneert Gebruik de volgende syntaxis om de waarde voor de datum van vandaag te retourneren. JulianMonth(Today())

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## JulianQtr

De functie 'JulianQtr' in Expression Builder retourneert een geheel getal dat gelijk is aan:

$$JulianYear * 4 + current\_quarter$$

waarbij *JulianYear* het jaar is dat wordt geretourneerd door de functie [JulianYear](#) (op pagina 2049), en *current\_quarter* is:

$$(current\_month - 1) / 3 + 1,$$

naar beneden afgerond op het volgende gehele getal.

### Syntaxis

JulianQtr(date)

### Resultaattype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
date	Een veldnaam die het gegevenstype 'datum' retourneert Gebruik de volgende syntaxis om de waarde voor de datum van vandaag te retourneren. JulianQtr(Today())

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## JulianWeek

De functie 'JulianWeek' in Expression Builder retourneert een geheel getal dat gelijk is aan:

$$JulianDay / 7,$$

naar beneden afgerond op het volgende gehele getal, waarbij *JulianDay* de dag is die wordt geretourneerd door de functie [JulianDay](#) (op pagina 2047).

### Syntaxis

JulianWeek(date)

### Resultaattype



Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
date	Een veldnaam die het gegevenstype 'datum' retourneert Gebruik de volgende syntaxis om de waarde voor de datum van vandaag te retourneren. JulianWeek(Today())

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### JulianYear

De functie 'JulianYear' in Expression Builder retourneert een geheel getal dat gelijk is aan:

*current\_year* + 4713

### Syntaxis

JulianYear(date)

### Resultaatype

Geheel getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
date	Een veldnaam die het gegevenstype 'datum' retourneert Gebruik de volgende syntaxis om de waarde voor de datum van vandaag te retourneren. JulianYear(Today())

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### Left

De functie 'Left' in Expression Builder retourneert het opgegeven aantal tekens aan het begin van een tekenreeks.

## Syntaxis

Left(string, length)

## Resultaatype

Tekenreeks

## Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	De tekenreeks waarvan de linkertekens worden geretourneerd. Als een tekenreeks Null bevat, wordt Null geretourneerd.
length	Een geheel getal dat het aantal tekens aangeeft dat wordt geretourneerd. Als het argument 0 (nul) is, wordt er een lege tekenreeks geretourneerd. Is dit argument groter dan of gelijk aan het aantal tekens in de tekenreeks, dan wordt de volledige tekenreeks geretourneerd.

## Voorbeelden

Als john.doe@oracle.com het e-mailadres van de huidige gebruiker is, wordt de waarde 'john' geretourneerd:

```
Left(UserValue('<EMailAddr>'), 4)
```

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## Len

De functie 'Len' in Expression Builder retourneert het aantal tekens van een opgegeven tekenreeks.

## Syntaxis

Len(string)

## Resultaatype

Geheel getal

## Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	De veldnaam of tekenreeksexpressie waarvan het aantal tekens wordt geteld. Als de tekenreeks leeg is, wordt 0

Argument	Omschrijving
	(nul) geretourneerd. Als een tekenreeks Null bevat, wordt Null geretourneerd.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 18 geretourneerd:

```
Len("Oracle Corporation")
```

In het volgende voorbeeld wordt de waarde 19 geretourneerd als het veld een geldige tijdregistratie bevat:

```
Len([<CreatedDate>])
```

In het volgende voorbeeld wordt de waarde 19 geretourneerd:

```
Len(Timestamp()) retourneert 19
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## LN

De functie 'LN' in Expression Builder retourneert het natuurlijke logaritme van het getal dat in het argument is doorgegeven.

### Syntaxis

```
LN(number)
```

### Resultaattype

Getal

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
number	Het getal waarvoor het natuurlijke logaritme wordt geretourneerd.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld:

LN(10)

wordt de waarde 2,30 geretourneerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### Landinstelling

De functie 'Locale' in Expression Builder retourneert de code van de landinstelling voor de aangemelde gebruiker, bijvoorbeeld ENU.

#### Syntaxis

Locale()

#### Resultaatype

Tekenreeks

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### LocaleListSeparator

De functie 'LocaleListSeparator' in Expression Builder retourneert het lijtscheidingsteken voor de huidige landinstelling, bijvoorbeeld de komma (,).

#### Syntaxis

LocaleListSeparator()

#### Resultaatype

Tekenreeks

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### LookupName

De functie 'LookupName' in Expression Builder zoekt in de tabel 'Waardelijst' een rij op waarvoor alle volgende voorwaarden waar zijn:

- Het veld TYPE komt overeen met het argument 'type'.
- Het veld CODE komt overeen met het argument 'lang\_ind\_code'.

- Het veld LANG\_ID komt overeen met de taalcode van de actieve taal.

Deze functie retourneert de onvertaalde waarde (de taalonafhankelijke code) van de weergavewaarde in de opgegeven lijst met waarden.

**TIP:** wanneer u parameters voor de functie 'LookupName' opgeeft, klikt u op 'Aanvaardbare waarden weergeven' om de aanvaardbare waarden weer te geven voor het veld dat u in de lijst 'Velden' hebt geselecteerd. (Als een veld een keuzelijstveld is, geeft de optie 'Aanvaardbare waarden weergeven' alle opties weer die voor die keuzelijst zijn geconfigureerd. Is een veld geen keuzelijstveld, dan opent de optie 'Aanvaardbare waarden weergeven' een venster met daarin de omschrijving van de aanvaardbare waarden voor de verschillende gegevens die in het veld kunnen worden ingevoerd.)

### Syntaxis

LookupName(type, lang\_ind\_code)

### Resultaattype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
type	Het type van de rij die wordt opgezocht.
lang_ind_code	De weergavewaarde.

### Voorbeeld

Als CALIFORNIA de weergavewaarde is en CALIF de taalonafhankelijke code, wordt bij beide voorbeelden de waarde CALIF getourneerd:

```
LookupName(' STATE_ABBREV ', ' CALIFORNIA ')
```

```
LookupName(' STATE_ABBREV ', ' CALIF ')
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### LookupValue

De functie 'LookupValue' in Expression Builder retourneert een opgegeven keuzelijst die in de actieve taal is vertaald.

Waarden van keuzelijsten worden in de tabel 'Waardelijst' opgeslagen. De functie 'LookupValue' retourneert de waarde in de kolom 'VAL' van een rij waarvoor alle volgende voorwaarden waar zijn:

- De kolom TYPE komt overeen met het argument 'type'.
- De kolom CODE komt overeen met het argument 'lang\_ind\_code'.
- De kolom LANG\_ID komt overeen met de taalcode van de actieve taal.

De functie 'LookupValue' kan in Oracle CRM On Demand expressies met keuzelijstwaarden uniform in landsinstellingen evalueren. Het Engelse woord *White* bijvoorbeeld wordt zo op dezelfde manier geëvalueerd als het Franse woord *Blanc*.

**TIP:** wanneer u parameters voor de functie 'LookupValue' opgeeft, klikt u op 'Aanvaardbare waarden weergeven' om de aanvaardbare waarden weer te geven voor het veld dat u in de lijst 'Velden' hebt geselecteerd. (Als een veld een keuzelijstveld is, geeft de optie 'Aanvaardbare waarden weergeven' alle opties weer die voor die keuzelijst zijn geconfigureerd. Is een veld geen keuzelijstveld, dan opent de optie 'Aanvaardbare waarden weergeven' een venster met daarin de omschrijving van de aanvaardbare waarden voor de verschillende gegevens die in het veld kunnen worden ingevoerd.)

**OPMERKING:** het veld 'Verkoopfase' in verkoopkansrecords is geen echt keuzelijstveld en dus werkt de functie 'LookupValue' niet bij dit veld.

### Syntaxis

LookupValue (type, lang\_ind\_code)

### Resultaattype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
type	Het type van de rij die wordt opgezocht.
lang_ind_code	De onvertaalde waarde in de lijst met waarden.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### Lower

Met de functie 'Lower' in Expression Builder worden alle letters in de opgegeven tekenreeks omgezet in kleine letters. Als de tekenreeks tekens bevat die geen letters zijn, worden deze niet gewijzigd door deze functie.

### Syntaxis

Lower(string)

### Resultaattype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	Hiermee geeft u de tekenreeks op die moet worden omgezet. De waarde kan een letterlijke tekenreeks, een veldnaam of een expressie zijn die een tekenreeks retourneert. Als de waarde een letterlijke tekenreeks is, moet deze tussen enkele of dubbele aanhalingstekens worden geplaatst.

### Voorbeelden

Als het veld 'Voornaam' van een relatie-record de waarde Amanda bevat, wordt in het volgende voorbeeld de waarde amanda geretourneerd:

```
Lower([First Name])
```

In de volgende voorbeelden wordt de waarde account123 geretourneerd:

```
Lower('Account123')
```

```
Lower("Account123")
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### Mid

De functie 'Mid' in Expression Builder retourneert een opgegeven aantal tekens uit een tekenreeks.

**TIP:** met de functie [Len](#) (op pagina 2050) bepaalt u het aantal tekens in een tekenreeks.

### Syntaxis

```
Mid(string, start, length)
```

### Resultaatype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	De veldnaam of tekenreeks-expressie waaruit de tekens worden gegenereerd. Als de tekenreeks Null bevat, wordt er een lege tekenreeks geretourneerd.
start	De veldnaam of expressie die de tekenpositie in de tekenreeks opgeeft waar vanaf wordt geteld. Als de waarde van het argument 'start' groter is dan het aantal

Argument	Omschrijving
	tekens in de tekenreeks, wordt er door de functie 'Mid' een lege tekenreeks geretourneerd.
length	Optioneel. De veldnaam of expressie die het aantal tekens opgeeft dat moet worden geretourneerd. Als dit argument niet wordt gebruikt of als de opgegeven lengte groter is dan het aantal tekens dat kan worden geretourneerd, worden alle tekens vanaf de startpositie tot aan het einde van de tekenreeks geretourneerd.

**OPMERKING:** de taalafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld worden zeven tekens (het woord 'builder') opgehaald, gerekend vanaf het elfde teken in de tekenreeks:

```
Mid("Expressie-builder is gemakkelijk!!", 11, 7)
```

Met het volgende voorbeeld worden gerekend vanaf het elfde teken in de tekenreeks zeven tekens opgehaald uit een tekstveld waarin de tekst *Expressie-builder is gemakkelijk!!!* staat:

```
Mid('<TextFieldName>', 11, 7)
```

of

```
Mid([<TextFieldName>], 11, 7)
```

Met het volgende voorbeeld wordt de domeinnaam uit een e-mailadres opgehaald:

```
Mid([<CreatedByEmailAddress>], FindOneOf([<CreatedByEmailAddress>], "@") + 1, Len([<CreatedByEmailAddress>]))
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### OrganizationName

De functie 'OrganizationName' in Expression Builder retourneert de organisatiennaam van de aangemelde gebruiker.

### Syntaxis

```
OrganizationName()
```



## Resultaatype

Tekenreeks

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## PRE

De functie 'PRE' in Expression Builder retourneert de vorige waarde van het opgegeven veld wanneer de veldwaarde wordt gewijzigd, maar voordat de waarde in de database wordt bijgewerkt.

**LET OP:** het is raadzaam de PRE-functie niet te gebruiken in combinatie met workflowregels die een actie 'Wachten' bevatten omdat de actie 'Wachten' invloed heeft op de PRE-functie in de regelvoorwaarde. Alle acties die volgen op de wachtactie worden pas uitgevoerd nadat de opgegeven wachtperiode is verstreken. De resterende acties worden uitgevoerd in een andere batchverwerking dan de verwerking waarbij de regel oorspronkelijk was gestart. Bovendien worden de waarden van de velden in de record voorafgaande aan de actie die de workflowregel heeft gestart, niet bewaard. De vorige en huidige waarde van het veld worden daarom altijd gezien als één en dezelfde waarde.

## Syntaxis

PRE('<fieldname>')

## Resultaatype

Tekenreeks

## Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
fieldname	De naam van het veld dat is gewijzigd.

**OPMERKING:** de taalafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie [Expressies](#) (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

Wanneer u de functie 'PRE' gebruikt, zijn de volgende richtlijnen van toepassing:

- Onthoud dat als u in conditionele expressies zoals workflowregels en validatie-instructies de functie 'PRE' gebruikt om de vorige waarde van een veld op te halen, de oorspronkelijke waarde van het veld leeg kan zijn (dat wil zeggen een null-waarde bevat). Als de oorspronkelijke waarde null is, resulteert een vergelijking met een niet-null-waarde in onvoorspelbaar gedrag. Om ervoor te zorgen dat conditionele expressies in dergelijke gevallen juist worden geëvalueerd, gebruikt u de functie 'PRE' met de functie 'IfNull' zoals in dit voorbeeld:  
IfNull([<FieldName>], "Ongeldig") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Ongeldig")

In dit voorbeeld wordt de tekenreeks *Invalid* gebruikt om de null-waarde te vervangen, maar u kunt elke gewenste tekenreeks gebruiken, zolang die tekenreeks niet voorkomt als een waarde in het veld dat wordt onderzocht.

- Als de functie 'PRE' wordt gebruikt in een workflowregel of actie die is opgeroepen op basis van een actie 'Wachten', wordt de vorige waarde van een veld niet geretourneerd. Het is echter mogelijk dat deze vergelijkingen vereist zijn voor uw bedrijfsprocessen. In dat geval kunt u een workflowregel gebruiken met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record' om de vorige waarde van een veld op te slaan in een ongebruikt veld op de record. U kunt het opgeslagen veld vervolgens gebruiken voor alle vergelijkingen die u nodig hebt in workflowregels met de actie 'Wachten'.

Wanneer u een workflowregel maakt om de vorige waarde van een veld op te slaan in een ongebruikt veld op het type record, onthoud dan dat de vorige waarde van het oorspronkelijke veld leeg kan zijn (een null-waarde bevat). In dat geval gebruikt u een expressie zoals onderstaande expressie om een standaardwaarde op te slaan wanneer een null-waarde wordt geretourneerd:

```
IsNull(<FieldName>], "Ongeldig")
```

In dit voorbeeld wordt de tekenreeks *Invalid* gebruikt als standaardwaarde om de null-waarde te vervangen, maar u kunt elke gewenste tekenreeks gebruiken, zolang die tekenreeks niet voorkomt als een waarde in het oorspronkelijke veld.

### Voorbeeld van een workflowregel waarmee een e-mail kan worden verzonden naar de vorige eigenaar van een accountrecord

In het volgende voorbeeld wordt uitgelegd hoe u een workflowregel kunt maken waarmee u een e-mail kunt verzenden naar de vorige eigenaar van een accountrecord wanneer de eigenaar van een record is gewijzigd.

#### **Een workflowregel maken om een e-mail te verzenden aan de vorige eigenaar van een accountrecord**

- 1 Een workflowregel maken voor het accountrecordtype met de signaleringsgebeurtenis 'Voor opslag gewijzigde record'.
- 2 Sla de workflowregel op.
- 3 E-mailactie maken en toevoegen aan de workflowregel.
- 4 Voer de volgende stappen uit in de workflowactie:
  - a Selecteer een specifiek e-mailadres in het veld 'Aan'.
  - b Voeg de volgende expressie toe in het expressietekstvak van het veld 'Aan':  
`JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"), '<EMailAddr>')`
  - c Voeg de benodigde tekst toe in de onderwerpregel en de berichttekst van de e-mail.
  - d Sla de workflowactie op.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## **Right**

De functie 'Right' in Expression Builder retourneert het opgegeven aantal tekens aan het einde van een tekenreeks.

### **Syntaxis**

Right(string, length)

**Resultaatype**

Tekenreeks

**Argumenten**

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	De tekenreeks waarvan de rechttekens worden geretourneerd. Als een tekenreeks Null bevat, wordt Null geretourneerd.
length	Een geheel getal dat het aantal tekens aangeeft dat wordt geretourneerd. Als het argument 0 (nul) is, wordt er een lege tekenreeks geretourneerd. Is dit argument groter dan of gelijk aan het aantal tekens in de tekenreeks, dan wordt de volledige tekenreeks geretourneerd.

**Voorbeelden**

Als john.doe@oracle.com het e-mailadres van de huidige gebruiker is, wordt de waarde 'oracle.com' geretourneerd:

```
Right(UserValue('<EmailAddr>'), Len(UserValue('<EmailAddr>')))-
Instr(UserValue('<EmailAddr>'),'@'))
```

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

**RowIdToRowNum**

De functie 'RowIdToRowNum' in Expression Builder converteert een alfanumerieke rij-ID naar een numerieke notatie.

**OPMERKING:** rij-ID's worden door Oracle CRM On Demand gegenereerd met behulp van een logaritme waarop patent rust. Deze rij-ID's hebben volledige referentie-integriteit in de Oracle CRM On Demand-database. Het algoritme gebruikt de Base-36-codering, een positioneel getalsysteem met als wortelgetal het getal 36. Bij het wortelgetal 36 kunnen cijfers worden weergegeven met de getallen 0-9 en de letters A-Z. Dit is een optimaal alfanumeriek getalsysteem dat is gebaseerd op ASCII-tekens, en waarbij geen onderscheid wordt gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.

**Syntaxis**

```
RowIdToRowNum('row_id')
```

**Resultaatype**

Tekenreeks

**Argumenten**

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
row_id	De letterlijke tekenreeks, veldnaam of expressie die een alfanumerieke rij-ID retourneert.

**OPMERKING:** de taalonafhankelijke veldnamen en de syntaxis van de veldnamen die worden gebruikt in voorbeeldexpressies in dit onderwerp, zijn veldnamen en syntaxis van veldnamen die werden gebruikt in Expression Builder in versies vóór Versie 29 Service Pack 1. Deze voorbeelden zijn nog steeds geldig. Als u echter de overeenkomende velden selecteert voor een expressie uit de lijst met velden in Expression Builder in Versie 29 Service Pack 1 of later, zijn de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen anders dan die uit de voorbeelden. U wordt aangeraden altijd de velden te selecteren voor uw expressies uit de lijst met velden in Expression Builder zodat de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen altijd correct zijn. Zie Expressies (zie [About Expressions](#) op pagina 2021) voor meer informatie over de veldnamen en de syntaxis van de veldnamen in expressies.

### Voorbeelden

Met het volgende voorbeeld:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L')
```

wordt de waarde 38-8021253 geretourneerd.

Met het volgende voorbeeld:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

wordt de waarde 38-57119344 geretourneerd.

Als in het veld <AccountID> de waarde '12-Y09KG' staat en u het volgende voorbeeld toepast:

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

wordt de waarde 38-57119344 geretourneerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### RowNum

De functie 'RowNum' in Expression Builder retourneert de positie van de record in de actieve set records.

### Syntaxis

```
RowNum()
```

### Resultaattype

Geheel getal

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## Timestamp

De functie 'Timestamp' in Expression Builder retourneert de datum en tijd van de server die zijn geconverteerd naar de tijdzone van de gebruiker. Als bijvoorbeeld Eastern (zomertijd) -0400 UTC de tijdzone van de gebruiker is, converteert de functie 'Timestamp' de servertijd naar 'Eastern (zomertijd)'. De functie 'Timestamp' voert de UTC-conversie (universal time code) uit.

**OPMERKING:** rekenkundige bewerkingen, zoals optellen of aftrekken, kunnen niet bij de functie 'Timestamp()' worden gebruikt.

### Syntaxis

Timestamp()

### Resultaatype

Datum/tijd

### Voorbeelden

In het volgende voorbeeld worden de huidige datum en tijd in de notatie dag/maand/jaar 24uur:minuten:seconden geretourneerd:

Timestamp()

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

## ToChar

De functie 'ToChar' in Expression Builder converteert een opgegeven datum of numerieke expressie naar een opgemaakte tekenreeks.

### Syntaxis

ToChar(expression, format)

**LET OP:** gebruik geen datum- en tijdnnotatie tegelijkertijd in de functie 'ToChar'. Dit zorgt mogelijk voor ongeldige resultaten.

### Resultaatype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
expression	Een expressie of veld dat een datum, datum en tijd, of een numerieke waarde retourneert.
format	Een tekenreeks die staat voor de datum- of getalnotatie.

In de volgende tabel vindt u de omschrijving van de datumnotaties voor de functie.

Notatiecode	Omschrijving
DD	De dag van de maand als een getal van twee cijfers (01-31).
DDDD dddd	De naam van de dag.
MM	Het nummer van de maand als een getal van twee cijfers (01-12, waarbij 01 staat voor JAN). Gebruik <i>MM</i> in hoofdletters omdat <i>mm</i> in kleine letters staat voor minuten.
MMMM mmmm	De naam van de maand. Let op: gebruik voor kleine letters de notatie 'mmmm' (de letter m in kleine letters, vier keer). De notatie 'mm' (de letter m in kleine letters, twee keer) staat voor minuten.
J	Het laatste cijfer van het jaar.
JJ	De laatste twee cijfers van het jaar.
JJJJ	Het jaar als een getal van vier cijfers.
uu12	Het uur van de dag in 12-uurnotatie.
uu24	Het uur van de dag in 24-uurnotatie.
uu	Het uur van de dag. Geef 'AM' of 'PM' op om de tijdnnotatie te wijzigen. Bijvoorbeeld: uu:mm:ss PM Geeft u 'AM' of 'PM' niet op, dan wordt de 24-uurnotatie gebruikt als standaardnotatie.
mm	Minuten. Let op: 'mm' (de letter m in kleine letters, twee keer) staat altijd voor minuten. Deze notatie kan niet worden gebruikt voor een dag van de maand als een getal van twee cijfers.
ss	Seconden.

In de volgende tabel vindt u de omschrijving van de getalnotaties voor de functie.

Notatiecode	Voorbeeld	Omschrijving
#	####	Retourneert de waarde van het opgegeven aantal cijfers, met een min voor het getal als dat negatief is.

Notatiecode	Voorbeeld	Omschrijving
0	####,00	Retourneert voorlooppullen en volgnullen.
\$	###,00 EUR	Retourneert de waarde met een valuta-aanduiding voor de euro.
.	#.###	Retourneert een scheidingsteken voor duizendtallen in de opgegeven positie. Rechts van het decimaalteken mag geen scheidingsteken staan. Het notatiemodel mag niet met een scheidingsteken beginnen.
,	###,##	Retourneert het decimaalteken in de opgegeven positie. In de opmaakparameter mag slechts één decimaalteken worden gebruikt. Als het opgegeven aantal cijfers na het decimaalteken kleiner is dan het aantal beschikbare tekens achter het decimaalteken, wordt het decimale getal naar boven afgerond.

### Voorbeelden voor het gebruik van getalnotatie

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 10 geretourneerd:

```
ToChar (10, '##.###')
```

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 10 geretourneerd:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde 10.24 geretourneerd:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde -10.24 geretourneerd:

```
ToChar (-10.2388, '##.###')
```

### Voorbeelden voor het gebruik van datumnotatie

Met het volgende voorbeeld wordt de waarde die door de functie 'Timestamp()' wordt geretourneerd, geconverteerd naar de notatie DD-MM-JJJJ:

```
ToChar(Timestamp(), 'DD-MM-JJJJ')
```

Als bijvoorbeeld de functie 'Timestamp()' een waarde van 02-29-2008 10:58:37 retourneert, wordt de vorige expressie naar 29-02-2008 geëvalueerd.

Met de volgende voorbeelden wordt weergegeven hoe middernacht wordt weergegeven in de verschillende notatievarianten:

Met ToChar(Today(), JJJJ/MM/DD uu:mm:ss PM) wordt 2009/05/22 12:00:00 AM geretourneerd

Met ToChar(Today(), JJJJ/MM/DD uu:mm:ss) wordt 2009/05/22 00:00:00 geretourneerd

Met ToChar(Today(), JJJJ/MM/DD uu24:mm:ss PM) wordt 2009/05/22 00:00:00 geretourneerd

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- Expression Builder (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)

- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)

## Today

De functie 'Today' in Expression Builder retourneert de datum van vandaag op basis van de tijdzone van de gebruiker. Als bijvoorbeeld Eastern (zomertijd) -0400 UTC de tijdzone van de gebruiker is, converteert de functie 'Today()' de serverdag naar 'Eastern (zomertijd)'. De functie 'Today()' voert de UTC-conversie (universal time code) uit.

### Syntaxis

Today()

### Resultaatype

Datum

### Voorbeelden

Als de huidige datum 27/11/2007 is, wordt in het volgende voorbeeld

```
Today() - 30
```

de datum 28/10/2007 geretourneerd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder \(zie \[About Expression Builder\]\(#\) op pagina 2018\)](#)
- [Werken met Expression Builder \(op pagina 2018\)](#)
- [Functies in Expression Builder \(op pagina 2032\)](#)

## Upper

Met de functie 'Upper' in Expression Builder worden alle letters in de opgegeven tekenreeks omgezet in hoofdletters. Als de tekenreeks tekens bevat die geen letters zijn, worden deze niet gewijzigd door deze functie.

### Syntaxis

Upper(string)

### Resultaatype

Tekenreeks

### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
string	Hiermee geeft u de tekenreeks op die moet worden omgezet. De waarde kan een letterlijke tekenreeks, een veldnaam of een expressie zijn die een tekenreeks retourneert. Als de waarde een letterlijke tekenreeks is, moet deze tussen enkele of dubbele aanhalingstekens worden geplaatst.

### Voorbeelden



Als het veld 'Voornaam' van een relatierecord de waarde Amanda bevat, wordt in het volgende voorbeeld de waarde AMANDA geretourneerd:

```
Upper([{First Name}])
```

In de volgende voorbeelden wordt de waarde ACCOUNT123 geretourneerd:

```
Upper('Account123')
```

```
Upper("Account123")
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### UserValue

De functie 'UserValue' in Expression Builder retourneert de waarde van een opgegeven attribuut voor de huidige gebruiker.

De velden in de weergave met gebruikersgegevens zijn attributen van de geselecteerde gebruiker.

#### Syntaxis

```
UserValue('<attribute>')
```

#### Resultaattype

Tekenreeks

#### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
Attribuut	De taalafhankelijke naam of de aangepaste integratietag die overeenkomt met de weergegeven naam van het huidige gebruikersattribuut.  Integratietags worden weergegeven in de kolom 'Webservices v2.0 voor integratietags' op de pagina 'Velden' van het <i>type record</i> .

#### Voorbeelden

Voorbeeld 1: wanneer de record wordt gemaakt, moet er voor een bedrijfsproces via een aangepast tekstveld met de naam 'Herkomst' in een serviceaanvraag standaard het land worden weergegeven van de gebruiker die de record maakt (de huidige gebruiker).

U implementeert de bedrijfsregel door op de pagina 'Veldset-up' voor serviceaanvragen de standaardwaarde voor het veld 'Herkomst' in te stellen op 'UserValue('<PersonalCountry>')' en vervolgens het selectievakje 'Post-standaardwaarde' in te schakelen.

Zie [Velden maken en bewerken](#) (op pagina 1303) voor meer informatie over het maken en bewerken van velden.

Voorbeeld 2: voor een bedrijfsproces is het nodig dat er een bepaalde workflowregel wordt gestart als de eigenaar van een verkoopkans niet de beheerder is.

U implementeert de bedrijfsregel door de volgende conditie op de workflowregels in te stellen:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

### Attributen

In de volgende tabel staan de namen van attribuutvelden die als argumenten bij de functie 'UserValue' kunnen worden gebruikt, en de overeenkomende attributen.

Attribuut	Weergavenaam	Voorbeeldwaarde
Eigenaar	Eigenaar	Beheer
AuthenticationType	Type verificatie	Alleen ID/wachtwoord
BusinessUnit	Business Unit	Business Unit
BusinessUnitLevel1	Business Unit niveau 1	Business Unit N1
BusinessUnitLevel2	Business Unit niveau 2	Business Unit N2
BusinessUnitLevel3	Business Unit niveau 3	Business Unit N3
BusinessUnitLevel4	Business Unit niveau 4	Business Unit N4
CellPhone	Nr mobiele telefoon	+1 555 2368978
CreatedBy	Gemaakt door	Oracle CRM On Demand CSR Beheer
CreatedByld	Niet beschikbaar	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Gemaakt op	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Valuta	USD
Afdeling	Afdeling	Afdeling
Afdeling	Afdeling	Afdeling
EMailAddr	E-mail	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	Medewerkernummer	12345
EnableTeamContactsSync	Synchronisatie van teamrelaties inschakelen	J
ExternalIdentifierForSingleSign-On	Externe ID voor Single Sign-On	UID=ADMIN,O=ORACLE

Attribuut	Weergavenaam	Voorbeeldwaarde
ExternalSystemId	Externe unieke ID	EXTUID123
FirstName	Voornaam	John
FundApprovalLimit	Goedkeuringslimiet fonds	50000
IntegrationId	Integratie-ID	INTUID123
Functietitel	Functietitel	Productmanager
Taal	Taal	Engels-Amerikaans
LastLoggedIn	Laatste aanmelding	10/31/2007 19:39:01
LastName	Achternaam	Doe
LeadLimit	Limiet lead	2345679
Landinstelling	Landinstelling	Engels - Canada
ManagerFullName	Rapporteert aan	John Smith
ManagerId	Niet beschikbaar	1E4763-IZAU
Markt	Markt	Markt
MiddleName	Initialen	Middle
MiscellaneousNumber1	Overig getal 1	2312
MiscellaneousNumber2	Overig getal 2	2312
MiscellaneousText1	Overige tekst 1	DUNS # (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	Overige tekst 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Gewijzigd door	John Doe
ModifiedById	Niet beschikbaar	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Wijzigingsdatum	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	Dhr./Mevr.	Dhr.
NeverCall	Nooit bellen	J

Attribuut	Weergavenaam	Voorbeeldwaarde
NeverMail	Nooit e-mailen	J
NeverMail	Nooit e-mailen	J
PasswordState	Wachtwoordstatus	Actief
PersonalCity	Plaats	Toronto
PersonalCountry	Land	Canada
PersonalPostalCode	Postcode	M4C2C3
PersonalProvince	Provincie	Ontario
PersonalState	Staat/Provincie	CA
PersonalStreetAddress	Straat	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	Adres 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	Adres 3	Scarborough
PhoneNumber	Telefoon werk	+1 555 2365555
PrimaryDivisionName	Primaire afdeling	Afdeling Azië
PrimaryGroup	Primaire groep	Gebruikersgroep A
PrimaryPvgName	Niet beschikbaar <b>OPMERKING:</b> met het attribuut 'PrimaryPvgName' wordt de naam geretourneerd van de groep met keuzelijstwaarden die is gekoppeld aan de primaire afdeling van de gebruiker.	PVG India
Regio	Regio	Mijn regio
Rol	Rol	Externe verkoper
RoleId	Rol-ID	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Secundaire e-mail	john.doe2@oracle.com

Attribuut	Weergavenaam	Voorbeeldwaarde
ShowWelcomePage	Welkomspagina weergeven bij aanmelden	N
Status	Status	Actief
SubMarket	Submarkt	Mijn submarkt
SubRegion	Subregio	Mijn subregio
TempPasswordFlag	Tijdelijke wachtwoord e-mailen wanneer ik op Opslaan klik	J
TimeZoneName	Tijdzone	(GMT-05:00) Eastern (standaartijd) (V.S. en Canada)
UserId	Rij-ID	1E1263-IZAU
UserLoginId	Rij-ID	1E1263-IZAU
UserSignInId	Aanmeld-ID gebruiker	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Faxnr werk	+1 555 2365556

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### UtcConvert

De functie 'UtcConvert' in Expression Builder converteert de opgegeven datum en tijd van de tijdzone van de huidige gebruiker en retourneert vervolgens de datum en tijd in de opgegeven tijdzone.

#### Syntaxis

UtcConvert (utc\_date\_time, time\_zone)

#### Resultaattype

Tijd

#### Argumenten

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de argumenten voor de functie.

Argument	Omschrijving
utc_date_time	De datum en tijd volgens de tijdzone van de huidige gebruiker in de notatie DD-MM-JJJJ 24UU:MI:SS
time_zone	De naam van een tijdzone.

### Voorbeelden

Als de gebruiker de tijdzone (GMT-05:00) Eastern Time (V.S. en Canada) heeft geselecteerd, wordt in het volgende voorbeeld:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Pacific (standaardtijd)')
```

de volgende waarde geretourneerd:

```
12/14/2007 12:07:05
```

Als de gebruiker de tijdzone (GMT+05:30) Calcutta, Chennai, Mumbai, New Delhi heeft geselecteerd, wordt in het volgende voorbeeld:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Eastern (standaardtijd)')
```

de volgende waarde geretourneerd:

```
12/14/2007 04:37:05
```

In de volgende voorbeelden kunt u zien hoe u de overeenkomstige UTC-tijd kunt instellen voor Westeuropese tijd:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, wenen")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Daylight Time")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"w. Europe Standard Time")
```

In de volgende voorbeelden kunt u zien hoe u de overeenkomstige UTC-tijd kunt instellen voor Zuid-Afrikaanse tijd:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Zuid-Afrika - zomertijd")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Zuid-Afrika - standaardtijd")
```

Als de naam van een tijdzone een speciaal teken bevat, zoals een enkel aanhalingsteken (') of een komma (,), moet de naam van de tijdzone of het speciale teken tussen dubbele aanhalingstekens worden geplaatst. Bijvoorbeeld:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13:00) Nuku" + "'" + "alofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'alofa")%%
```

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)

### Voorbeelden in Expression Builder

In Expression Builder kunt u de voorbeeldexpressies in de volgende tabel gebruiken.

## Voorbeeldexpressies in Expression Builder

### Het veld 'Marge verkoopkans' bijwerken

Omschrijving	Het veld 'Marge verkoopkans' bijwerken.
Syntaxis	<code>[[cOpportunityMargin]] = [[Primary Revenue Amount]] - [[cOpportunityCost]]</code>

### Nieuwe services valideren

Omschrijving	Veldvalidatie. Een nieuwe service kan geen inkomsten groter dan 1.000.000 bevatten.
Syntaxis	<code>&lt;= IIF (FieldValue('{Type}') = 'Nieuwe service', 1000000, [[Primary Revenue Amount]])</code>

### Een nieuw gemaakte serviceaanvraag toewijzen aan de maker

Omschrijving	Wanneer een serviceaanvraag is gemaakt, stelt u de waarde van het veld 'Alias' in de gebruikersrecord van de huidige gebruiker in als de standaardwaarde voor het veld 'Eigenaar' van de serviceaanvraag.
Syntaxis	<code>[[Owner Alias]] = UserValue('&lt;Alias&gt;')</code>

### Controleren of de waarden van opgegeven velden zijn gewijzigd

Omschrijving	Controleren op wijzigingen in veldwaarden.
Syntaxis	<code>PRE('{Primary Revenue Amount}') &lt;&gt; [[Primary Revenue Amount]]</code>

### Een workflow activeren op basis van een datum gerealiseerd

Omschrijving	Voer de workflow uit als de datum gerealiseerd met meer dan dertig dagen is gewijzigd.
Syntaxis	<code>[[Primary Revenue Close Date]] - PRE('{Primary Revenue Close Date}') &gt; 30</code>

### Een workflow activeren als een verkoopkans een bepaalde fase zonder relatie bereikt

Omschrijving	Voer de workflow uit als een verkoopkans de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' zonder relatie bereikt.
Syntaxis	<code>FieldValue('{Sales Stage - Translation}') = "Gesloten/gerealiseerd" AND PRE('{Sales Stage - Translation}') &lt;&gt;</code>

Voorbeeldexpressies in Expression Builder	
	<code>[{Sales Stage - Translation}] AND [{Key Contact Id}] = "Geen overeenkomstige rij-ID"</code>
<b>Een workflow activeren wanneer een selectievakje wordt ingeschakeld</b>	
Omschrijving	Voer de workflow uit als het selectievakje 'Gereed voor beoordeling' is ingeschakeld.
Syntaxis	<code>((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')</code>
<b>Controleer of de huidige gebruiker eigenaar is van de record.</b>	
Omschrijving	Controleer of de eigenaar van een record de huidige gebruiker is. In dit geval wordt de functie 'IfNull' gebruikt omdat het veld 'Eigenaar' mogelijk leeg is.
Syntaxis	<code>IfNull([Owner Alias], "Ongeldig") = UserValue('&lt;Alias&gt;')</code>
<b>Een e-mail verzenden wanneer de prioriteit van een account wordt gewijzigd</b>	
Omschrijving	Een e-mail verzenden wanneer de waarde in het veld 'Prioriteit account' wordt gewijzigd van 'Laag' in 'Hoog'.
Syntaxis	<code>(PRE('{Type}') = "Laag") AND ( FieldValue('{Type}') = "Hoog")</code>
<b>Een specifiek kanaal uitsluiten voor een workflow</b>	
Omschrijving	Voer geen workflow uit voor een record die wordt bijgewerkt via een browservenster.
Syntaxis	<code>PRE('{Customer Target Type}') = "Advertentie" AND ExcludeChannel("Online")</code>

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over Expression Builder:

- [Expression Builder](#) (zie [About Expression Builder](#) op pagina 2018)
- [Werken met Expression Builder](#) (op pagina 2018)
- [Functies in Expression Builder](#) (op pagina 2032)



# 17 Index

---

- 'Mijn startpagina' aanpassen voor uw bedrijf 1431

## A

- Aan de slag 27
- Aan de slag met Analytics 870
- Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken 658
- Aangepaste agendaweergaven toevoegen 243
- Aangepaste analyses openbaar maken 1112
- Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren 1106
- Aangepaste boekjaarkalender in Analytics 869
- Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen 197
- Aangepaste code uitschakelen voor gebruikers 1365
- Aangepaste keuzelijstvelden met gedeelde waarden maken 1314
- Aangepaste pictogrammen algemene koptekst uploaden en beheren 1436
- Aangepaste pictogramsets uploaden en beheren 1435
- Aangepaste rapporten inschakelen in 'Mijn startpagina' 1432
- Aangepaste rapporten voor startpagina's maken 1390
- Aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML beheren 1428
- Aangepaste velden met verwante informatie 1310
- Aangepaste velden met verwante informatie maken 1312
- Aangepaste webapplets 1364
- Aanmeldactiviteiten voor gebruikers bekijken 1474
- Aanmelden als nieuwe gebruiker 29
- Aanmeldings- en wachtwoordbeleid 1228
- Aanmeldingsactiviteiten voor alle gebruikers beoordelen 1254
- Aanpassen van de toepassing 1279
- Aanpassingspakketten beheren 2014
- Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken 222
- Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden 172
- Aantekeningen toevoegen 168
- Aantekeningvelden: voorbereiding importeren 1889
- Aanvraagvelden: importeren voorbereiden 1791
- Aanvragen 464
- Aanvragen afwijzen 468
- Aanvragen annuleren 469
- Aanvragen beheren 466
- Aanvragen controleren 467
- Aanvragen goedkeuren 467
- Aanvragen herroepen 468
- Aanvragen importeren 469
- Aanvragen indienen voor goedkeuring 467
- Aanvragen maken 466
- Aanvragen speciale prijs 495
- Aanvragen speciale prijs annuleren 503
- Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring 500
- Aanvragen verwijderen 469
- Aanvragen voor fondsen verwerken 515
- Aanvragen voor speciale prijs afwijzen 501
- Aanvragen voor speciale prijs beheren 498
- Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren 502
- Aanvragen voor speciale prijs herroepen 500

- [Aanvragen voor speciale prijs retourneren](#) 501
- [Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken](#) 346
- [Aanvullende instellingen bedrijfsprofiel configureren](#) 1227
- [Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads](#) 1683
- [Abonneren op aantekeningen](#) 172
- [About Advanced Search of a Single Record Type](#) 98
- [About Concatenated Fields](#) 58
- [About Custom Fields](#) 1291
- [About Expression Builder](#) 2018
- [About Expressions](#) 2021
- [About Filter Values](#) 87
- [About Hierarchies](#) 1026
- [About Limitations in Analytics](#) 871
- [About Targeted Search](#) 80
- [About the HTML Editor](#) 66
- [About the Interface](#) 30
- [About the Layouts of New Record Pages](#) 53
- [About the Oracle Migration Tool On Demand Client Utility](#) 1970
- [About Visibility to Records in Analytics](#) 861
- [About Workflow Rule and Workflow Action Failures](#) 1611
- [Accessing the Data and Integration Tools](#) 811
- [Accessing Your Pending and Sent Emails](#) 814
- [Account Hierarchy Historical Analytics Subject Area](#) 894
- [Account Team Historical Analytics Subject Area](#) 896
- [Accountadresvelden: importeren voorbereiden](#) 1771
- [Accountboekvelden: importactie voorbereiden](#) 1772
- [Accountgebeurtenisvelden: importactie voorbereiden](#) 1775
- [Accountplannen](#) 413
- [Accountplannen beheren](#) 414
- [Accountplanvelden](#) 415
- [Accountplanvelden: importeren voorbereiden](#) 1910
- [Accountrelatievelden: importeren voorbereiden](#) 1773
- [Accounts](#) 286
- [Accounts beheren](#) 284, 288
- [Accounts converteren naar partneraccounts](#) 454
- [Accounts opnieuw toewijzen](#) 289
- [Accountteamvelden: importeren voorbereiden](#) 1785
- [Accountvelden](#) 305
- [Accountvelden: importactie voorbereiden](#) 1776
- [Accreditatie](#) 548
- [Accreditatie aanvragen](#) 552
- [Accreditatieaanvraagrecords bijwerken](#) 553
- [Accreditatieaanvraagvelden](#) 556
- [Accreditaties aan andere accreditaties relateren](#) 551
- [Accreditaties beheren](#) 550
- [Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) 550
- [Accreditaties zichtbaar maken voor partners](#) 552
- [Accreditatievelden: importeren voorbereiden](#) 1786
- [Accreditation Fields](#) 553
- [Actieopties instellen](#) 854
- [Activa](#) 388
- [Activa beheren](#) 389
- [Activa bijhouden](#) 299
- [Activiteiten bijwerken](#) 215
- [Activiteiten maken](#) 214
- [Activiteiten met betrekking tot beveiliging bekijken voor gebruikers](#) 1475
- [Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker](#) 223
- [Activiteiten weergeven](#) 212
- [Activiteitsvelden](#) 247
- [Activumvelden: voorbereiding importeren](#) 1798
- [Adding Action Links to Analyses](#) 1053
- [Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners](#) 377
- [Adressen](#) 366
- [Adressen beheren](#) 1273, 369
- [Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords](#) 371
- [Adressen in rapporten gebruiken](#) 876
- [Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners](#) 376
- [Adressen zoeken op kaarten](#) 391
- [Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie](#) 1277
- [Adresvelden](#) 379
- [Adresvelden: importeren voorbereiden](#) 1789
- [Afbeeldingen inschakelen op gegevenspagina's](#) 1435

- Afbeeldingen op gegevenspagina beheren 1993
  - Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's 75
  - Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics 1109
  - Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records 1252
  - Afdelingen instellen 1247, 1248
  - Afdelingen maken 1249
  - Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen 1251
  - Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen 1173
  - Afgehandelde serviceaanvragen sluiten 429
  - Afspraken maken voor meerdere accounts 304
  - Afspraken met anderen plannen 235
  - Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden 237
  - Afspraken slepen en neerzetten in de agenda 216
  - Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren 596
  - Afwijzingscodes voor leads 1686
  - Agenda en activiteiten 203
  - Agenda en activiteiten beheren 285
  - Agendafuncties (datum en tijd) 1136
  - Agenda's en activiteiten beheren 211
  - Agenda's en themastijlen 203
  - Agenda's van andere gebruikers weergeven 239
  - Agent-makelaarrelaties beheren 734
  - Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers 644
  - Algemene monsterdisclaimers maken 641
  - Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren 1261
  - Alle wachtwoorden terugzetten 1237
  - Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen 848
  - Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren 849
  - Analyses afdrukken 844
  - Analyses combineren met setbewerkingen 1060
  - Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen 860
  - Analyses toevoegen aan briefingoverzichten 1180
  - Analyses uitvoeren 843
  - Analyses verwijderen 845
  - Analytische gegevens 841
  - Asset Historical Analytics Subject Area 908
  - Assets Real-Time Reporting Subject Area 986
  - Auto-industrie 765
  - Automatisch indienen van monstertransacties instellen 2012
- ## B
- Bedrijfsadministratie 1197
  - Bedrijfscontrole 1254
  - Bedrijfsplannen 403
  - Bedrijfsplannen beheren 405
  - Bedrijfsplanning 399
  - Bedrijfsplanvelden 406
  - Bedrijfsplanvelden: importeren voorbereiden 1804
  - Bedrijfsprocesbeheer 1582
  - Bedrijfsproducten instellen 1983
  - Bedrijfsprofiel 1197
  - Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen 1198
  - Bedrijfswaarschuwingen publiceren 1264
  - Beheer Life Sciences 2004
  - Beheer persoonlijke instellingen 1517
  - Beheerconfiguratiewijzigingen voor controlesporen bekijken 1257
  - Beheerderssjablonen tijdens set-up gebruiken 1195
  - Belangrijke informatie bedrijf configureren 1199
  - Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen 704
  - Belangrijke richtlijnen voor klanten die aangepaste code gebruiken in Oracle CRM On Demand 1425
  - Beoogde relaties voor campagnes 257
  - Beoordelingsscripts 1994
  - Beoordelingsscripts gebruiken 181
  - Beoordelingsscripts instellen 1994
  - Beoordelingsscripts maken 1997
  - Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken 244
  - Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's 1170
  - Beperkingen bij het gebruik van ingekorte velden 1335
  - Beperkingen IP-adres voor rollen 1490
  - Berekende metingen maken 1105

- Berichtgevingsplanitems beheren 663
  - Berichtgevingsplanitems toevoegen 657
  - Berichtgevingsplanitemvelden 665
  - Berichtgevingsplanitemvelden: importeren voorbereiden 1885
  - Berichtgevingsplannen 655
  - Berichtgevingsplannen beheren 656
  - Berichtgevingsplanvelden 659
  - Berichtgevingsplanvelden: importeren voorbereiden 1883
  - Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen 594
  - Bestanden bij records voegen via bijlagevelden 179
  - Bestanden en URL's koppelen aan records 175
  - Betalingstransacties weergeven 595
  - Betrokken partijen 751
  - Betrokken partijen beheren 752
  - Beveiligingsinstellingen van bedrijf configureren 1221
  - Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden 224
  - Bijlageconfiguraties 1449
  - Bijlagen 173
  - Bijlagen van uw bedrijf beheren 1991
  - Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen 814
  - Boeken en boekhiërarchieën maken 1547
  - Boeken en boektoewijzingen importeren 1536
  - Boeken instellen 1541
  - Boeken toevoegen aan de lay-out van gegevenspagina's van records 1555
  - Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan 657
  - Boeken toevoegen aan een oplossing 438
  - Boeken toevoegen aan een voorraadperiode 576
  - Boeken voor gebruikers en gebruikersrollen inschakelen 1553
  - Boeken voor uw bedrijf inschakelen 1552
  - Boekgebruikersvelden: importeren voorbereiden 1800
  - Boekjaarkalender beheren 1239
  - Boekjaarkalenders 1239
  - Boekstructuren ontwerpen 1523
  - Boektoewijzingen op basis van tijd 1537
  - Boektypen en gebruikersrollen voor boeken maken 1546
  - Boekvelden 1559
  - Boekvelden: importeren voorbereiden 1802
  - Book Hierarchy Support in Analytics 1027
  - Book Management 1519
  - Bovenliggende accounts opgeven 293
  - Bovenliggende claims traceren 738
  - Bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeven 346
  - Bovenliggende financiële producten traceren 726
  - Bovenliggende polissen traceren 756
  - Bovenliggende rekeningen volgen 711
  - Briefingoverzichten bewerken 1183
  - Briefingoverzichten maken 1179
  - Briefingoverzichten weergeven en exporteren 1183
- C
- Campagnes 254
  - Campagnes afsluiten 258
  - Campagnes beheren 256
  - Campagnes verwerken 253
  - Campagnevelden 259
  - Campagnevelden: voorbereiding importeren 1806
  - Case-instructies 1144
  - Certification Fields 544
  - Certificering 539
  - Certificering aanvragen 543
  - Certificeringen aan andere certificeringen koppelen 542
  - Certificeringen beheren 541
  - Certificeringen koppelen aan examens en cursussen 542
  - Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen 541
  - Certificeringen zichtbaar maken voor partners 543
  - Certificeringsaanvraagrecords bijwerken 544
  - Certificeringsvelden: importeren voorbereiden 1808
  - Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen 551
  - Changing Picklist Values 1340
  - Changing Your Action Bar Layout 808
  - Claims 736
  - Claims beheren 738
  - Claims met eerste melding van verlies maken 734
  - Claims verwerken 518

- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen](#) 503
  - [Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren](#) 504
  - [Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen](#) 503
  - [Claims voor MDF-aanvragen afwijzen](#) 492
  - [Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren](#) 492
  - [Claims voor MDF-aanvragen indienen](#) 492
  - [Claimvelden](#) 739
  - [Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand](#) 1964, 1964
  - [Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand downloaden](#) 1964
  - [Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand](#) 1969
  - [Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand downloaden](#) 1970
  - [Communicatie-instellingen configureren](#) 1226
  - [Configuring Company Settings](#) 1199
  - [Constanten aanduiden](#) 1114
  - [Contact Fields: Import Preparation](#) 1817
  - [Contact opnemen met Oracle](#) 201
  - [Contact Team Historical Analytics Subject Area](#) 916
  - [Controlespoorvelden weergeven](#) 793
  - [Conversiefuncties](#) 1142
  - [Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards](#) 1032
  - [Course Fields](#) 526
  - [Creating and Refining Lists](#) 139
  - [Creating Scheduled Events for Analytics](#) 1629
  - [Crediteringen toevoegen aan fondsen](#) 514
  - [Cursusinschrijvingsrecords bijwerken](#) 526
  - [Cursussen](#) 521
  - [Cursussen aan andere cursussen koppelen](#) 524
  - [Cursussen beheren](#) 523
  - [Cursussen koppelen aan examens en certificeringen](#) 524
  - [Cursussen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) 523
  - [Cursussen zichtbaar maken voor partners](#) 525
  - [Cursusvelden: importeren voorbereiden](#) 1829
  - [Custom Object Field: Import Preparation](#) 1833
  - [Customizing Page Layouts for Creating New Records](#) 1360
  - [Customizing Related Item Layouts](#) 1344
  - [Customizing Static Page Layouts](#) 1353
  - [Customizing the Audit Trail](#) 1395
- ## D
- [Dashboardeigenschappen wijzigen](#) 1174
  - [Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering](#) 1160
  - [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) 1181
  - [Dashboardprompts maken](#) 1164
  - [Dashboards](#) 1157
  - [Dashboards bewerken](#) 1161
  - [Dashboards maken](#) 1160
  - [Dashboards weergeven](#) 1158
  - [De actie balk weergeven of verbergen](#) 42
  - [De beste gesprekstijden bijhouden](#) 323
  - [De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken](#) 1171
  - [De functie 'Wijzigingstracking' inschakelen](#) 1702
  - [De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'](#) 791
  - [De instelling 'Kopiëren ingeschakeld' beheren](#) 1317
  - [De instelling Waarde uitgeschakelde keuzelijst op Bijwerken houden](#) 1342
  - [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) 798
  - [De lay-out van uw startpagina's wijzigen](#) 807
  - [De lijstpagina voor wijzigingstracking bekijken](#) 1717
  - [De modus 'Voorbeeld voor records' instellen](#) 792
  - [De naam van de boekjaarkalender bijwerken](#) 1240
  - [De naam van een analyse wijzigen](#) 846
  - [De omvang van deals berekenen](#) 480
  - [De pijlpijn analyseren](#) 345
  - [De primaire afdeling voor een gebruiker wijzigen](#) 1474
  - [De primaire relatie voor een account wijzigen](#) 290
  - [De prognosedefinitie instellen](#) 1687
  - [De segmentatiewizard](#) 835
  - [De segmentatiewizard downloaden](#) 836

- De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden 832
  - De velden 'Rapporteert aan' en 'Rapporteert aan (alias)' in gebruikersrecords 1471
  - De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven 197
  - De volgorde van workflowregelacties wijzigen 1657
  - De volgorde van workflowregels wijzigen 1658
  - De weergave van dashboardpagina's beheren 1166
  - De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word 828
  - De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel 831
  - De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard 835
  - De workflowregelfunctie instellen 1596
  - DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen 373
  - Dealers 765
  - Dealers beheren 766
  - Dealervelden 767
  - Dealervelden: importeren voorbereiden 1844
  - Dealregistraties 472
  - Dealregistraties afwijzen 477
  - Dealregistraties annuleren 478
  - Dealregistraties beheren 474
  - Dealregistraties bijwerken 479
  - Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen 480
  - Dealregistraties goedkeuren 476
  - Dealregistraties indienen voor goedkeuring 475
  - Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen 480
  - Dealregistraties maken 474
  - Dealregistraties opnieuw indienen 478
  - Dealregistraties retourneren 477
  - Dealregistraties van een verkoopkans maken 347
  - Dealregistratievelden: importeren voorbereiden 1840
  - Debiteringen op fondsen toepassen 518
  - Deelnemers toevoegen aan gesprekken 599
  - Dekkingen 742
  - Dekkingen beheren 744
  - Dekkingsvelden: voorbereiding importeren 1831
  - Digitale handtekeningen 615
  - Digitale handtekeningen controleren 615
  - Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word 830
  - DMS-PIN voor gebruiker terugzetten 1473
  - Doelstellingen 408
  - Doelstellingen beheren 410
  - Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek 674
  - Doelstellingvelden 411
  - Doelstellingvelden: importeren voorbereiden 1890
  - Downloading Analyses 844
  - Dubbele records en externe ID's 1748
  - Duplicaten bij het maken van records 189
  - Duur 2033
  - Duur sessie Oracle CRM On Demand 200
  - Dynamische paginalay-outs opgeven 1403
- E
- Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management 684
  - Een aangepaste boekjaarkalender definiëren 1240
  - Een actie maken 854
  - Een actie ontwerpen 853
  - Een analyse ontwerpen 860
  - Een analyse, dashboard, actie of conditie openen 842
  - Een berichtencentrum-widget insluiten 817
  - Een conditie maken 851
  - Een conditie ontwerpen 851
  - Een filter maken 850
  - Een filter ontwerpen 850
  - Een kaart openen voor een adres 378
  - Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken 359
  - Een teamlid toewijzen aan een lijst met records 158
  - Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard' 643
  - Eenvoudige lijsten insluiten 819
  - Effectiviteit van campagnes meten 259
  - Eigen beheer partner 1479
  - Eigenaarmodi voor records 1527

- Eigenaar modi voor records configureren 1546
  - Eigenaar modi voor records en automatisch gegenereerde taken 1531
  - Eigendom van records overdragen 155
  - Eigendom van voertuigen bijwerken 775
  - E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage 2003
  - E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes 821
  - Event Historical Analytics Subject Area 920
  - Events Real-Time Reporting Subject Area 999
  - Exam Fields 535
  - Examenregistratierecords bijwerken 534
  - Examens 530
  - Examens aan andere examens koppelen 533
  - Examens beheren 532
  - Examens koppelen aan cursussen en certificering 533
  - Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen 532
  - Examens zichtbaar maken voor partners 534
  - Examenvelden: importeren voorbereiden 1852
  - ExcludeChannel 2035
  - Exportaanvragen bekijken 812
  - Exportassistent 1958
  - Exportresultaten beoordelen 1962
  - Expression Builder 2017
  - Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen 1414
- F**
- Favorieten beheren 846
  - FieldValue 2038
  - Filtercondities 82
  - Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper 2010
  - Filters opgeven voor ingesloten rapporten en dashboards 1322
  - Filters toevoegen aan kolommen in Analytics 1035
  - Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics 1090
  - Financiële gegevens voor voertuigen volgen 776
  - Financiële plannen 719
  - Financiële plannen beheren 720
  - Financiële producten 722
  - Financiële producten beheren 725
  - Financiële transacties 728
  - Financiële transacties beheren 729
  - FindNoneOf 2038
  - FindOneOf 2039
  - Follow-up leads analyseren 278
  - Fondsactiviteit bekijken 519
  - Fondsdeelnemers toevoegen 514
  - Fondsen 510
  - Fondsen beheren 513
  - Fondsvelden 519
  - Foutinstances verwijderen uit de workflowmonitor voor fouten 1663
  - Foutinstances weergeven in de workflowmonitor voor fouten 1662
  - Functie voor procesbeheer 1587
  - Functies in Analytics gebruiken 1113
  - Functies in Expression Builder 2032
  - Functies voor lopend totaal 1120
- G**
- Geavanceerd zoeken 98
  - Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren 103
  - Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen 103
  - Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren 106
  - Geavanceerde zoekactie voor verwante records 101
  - Gebeurtenissen 560
  - Gebeurtenissen beheren 562
  - Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren 245
  - Gebeurtenissen waarmee koppeling en ontkoppeling worden geactiveerd 1602
  - Gebeurtenissen wijzigingstracking 1716
  - Gebeurtenisvelden 565
  - Gebeurtenisvelden: importeren voorbereiden 1850
  - Geblokkeerde producten 689
  - Geblokkeerde producten beheren 691
  - Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken 692
  - Geblokkeerde producten voor relaties 326
  - Geblokkeerde relaties 325
  - Gebruik servicelimit voor uw bedrijf weergeven 1269
  - Gebruik tot IP-adressen beperken 1238
  - Gebruikers deactiveren 1479
  - Gebruikers deactiveren (partners) 1484

- [Gebruikers delegeren](#) 1475
  - [Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie](#) 1094
  - [Gebruikers- en systeemvelden](#) 1327
  - [Gebruikers in uw partnerorganisatie beheren \(partners\)](#) 1481
  - [Gebruikers instellen](#) 1456
  - [Gebruikers instellen \(partners\)](#) 1481
  - [Gebruikers koppelen aan afdelingen](#) 1250
  - [Gebruikers koppelen aan boeken](#) 1549
  - [Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses \(kolomselectieweergave\)](#) 1094
  - [Gebruikers verwijderen uit activiteiten](#) 216
  - [Gebruikersbeheer](#) 1456
  - [Gebruikersbeheer en toegangscontrole](#) 1454
  - [Gebruikers-ID's wijzigen](#) 1472
  - [Gebruikers-ID's wijzigen \(partners\)](#) 1483
  - [Gebruikersprofielen instellen](#) 789
  - [Gebruikerstoegang bijwerken en adresmachtigingen beheren vóór het uitschakelen van gedeelde adressen](#) 1276
  - [Gebruikersvelden afspraak: voorbereiding importeren](#) 1794
  - [Gebruikersvelden taak: voorbereiding importeren](#) 1943
  - [Gebruiksnotities over onderwerpgebieden](#) 880
  - [Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'](#). 372
  - [Gedeelde adressen verwijderen](#) 376
  - [Gedeelde trapsgewijze keuzelijsten instellen](#) 1382
  - [Gedeeltelijke ontvangst van een monsterverdracht bevestigen](#) 593
  - [Gedelegeerde gebruikers beheren \(beheerder\)](#) 1477
  - [Gedelegeerde gebruikers toevoegen](#) 797
  - [Gegevens gedelegeerde bekijken](#) 796
  - [Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#) 608
  - [Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#) 606
  - [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) 610
  - [Gegevensdekking kaart en geocode](#) 397
  - [Gegevensregels en -toewijzing](#) 1672
  - [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) 50
  - [Gegevenstypen in Expression Builder](#) 2025
  - [Geïndexeerde aangepaste velden](#) 1337
  - [Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records](#) 166
  - [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) 132
  - [Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand](#) 200
  - [Geocodes voor adresgegevens](#) 383
  - [Geocodevelden in het type record 'Adres'](#) 381
  - [Geoptimaliseerde filtervelden](#) 1025
  - [Gepersonaliseerde lay-outs actiebalk terugzetten](#) 1518
  - [Gepersonaliseerde lay-outs startpagina terugzetten](#) 1519
  - [Gepersonaliseerde paginalay-outs terugzetten](#) 1518
  - [Geplande gebeurtenissen](#) 1622
  - [Geplande gebeurtenissen maken](#) 1625
  - [Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad](#) 614
  - [Gespreksgegevens opslaan als sjabloon](#) 613
  - [Gestructureerde productberichtgeving](#) 671
  - [GetGroupId](#) 2040
  - [Globale webapplets maken](#) 1423
  - [Groepen en berekende items maken](#) 1104
  - [Groepen instellen](#) 1563
  - [Groepen met keuzelijstwaarden](#) 1419
  - [Groepen met keuzelijstwaarden instellen](#) 1421
  - [Groepen met keuzelijstwaarden koppelen aan afdelingen](#) 1249
  - [Groepen met keuzelijstwaarden maken](#) 1421
  - [Groepen records bijwerken](#) 160
  - [Groepsbeheer](#) 1560
- ## H
- [Handmatig wijzigingsrecords maken](#) 1722
  - [Handtekeningvelden: importeren voorbereiden](#) 1936
  - [HCP - Toewijzingen relatie](#) 632
  - [Herinneringen voor activiteit](#) 214



- Het gebruik bijhouden in Oracle CRM On Demand 1196
  - Het gebruik van webservices beoordelen 1967
  - Het onderwerpgebied 'Hoofdcontrolespoor' van 'Real-time rapportage' 1008
  - Het pictogram voor een recordtype wijzigen 1439
  - Het producttype van een voertuig inschakelen 773
  - Historie gebruik servicelimiet weergeven 1270
  - Hoe toegangsrechten voor de weergave van primaire records worden vastgesteld 1567
  - Hoe toegangsrechten voor de weergave van verwante records worden vastgesteld 1569
  - Hoe toegangsrechten voor het werken met primaire records worden vastgesteld 1567
  - Hoe toegangsrechten voor het werken met verwante records worden vastgesteld 1571
  - Hoe toegangsrechten worden vastgesteld 1566
  - Hoofd- en detailweergaven koppelen 1102
  - HostName 2040
  - HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages 68
  - HTML-webapplets maken 1371
  - Huishoudens 695
  - Huishoudens beheren 698
  - Huishoudvelden 699
  - Hulpprogramma's voor gegevensbeheer 1723
- I
- IfNull 2040
  - Iif 2041
  - Import- en exporthulpprogramma's 1724
  - Importassistent 1952
  - Indienen van prognoses ongedaan maken 360
  - Info over privélijsten bewerken en verwijderen die door andere gebruikers zijn gemaakt 145
  - Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond 195
  - Informatie in gewijzigde velden op records 1402
  - Informatie in iCalendar-bestanden 238
  - Informatie over bescherming tegen vervalsing van aanvragen tussen sites 1237
  - Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie 1066
  - Informatie over het gebruik van bestanden en records weergeven 1271
  - Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors 1067
  - Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel 832
  - Informatie over wijzigingstracking voor wijzigingen in lijsten met waarden in keuzelijsten 1714
  - Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's 1168
  - Inhoud selecteren voor een actie 855
  - Inhoudsbeheer 1981
  - Inschrijven voor cursussen 525
  - Inschrijven voor examens 534
  - Instances in behandeling verwijderen uit de workflowmonitor voor wachtacties 1669
  - Instances in behandeling weergeven in de workflowmonitor voor wachtacties 1668
  - Instellen van boeken voor de beheerdersrol controleren 1542
  - Instellingen bedrijfsthema configureren 1217
  - Instellingen Geocoder configureren 1227
  - Instellingen toegankelijkheid bedrijfsgegevens configureren 1217
  - Instellingen toegankelijkheid in Analytics configureren 1225
  - Instellingen voor integratiegebeurtenissen beheren 1978
  - Instellingen werkweek en agenda bedrijf configureren 1214
  - InStr 2042
  - Integratie van webservices 1964
  - Integratiegebeurtenissen 1975
  - Integratie-instellingen configureren 1220
  - Integratie-instellingen Oracle Social Network configureren 2002
  - Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen 1407

- [Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen 1411](#)
  - [Interesses relatie bijhouden 323](#)
  - [IsValidRowId 2043](#)
  - [Itemrelaties berichtgevingsplan 667](#)
  - [Itemrelaties berichtgevingsplan beheren 669](#)
  - [Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen 664](#)
  - [Items berichtgevingsplan 662](#)
- J
- [JoinFieldValue 2044](#)
  - [JulianDay 2047](#)
  - [JulianMonth 2047](#)
  - [JulianQtr 2048](#)
  - [JulianWeek 2048](#)
  - [JulianYear 2049](#)
- K
- [Kaarten 390](#)
  - [Kanaalplanning uitvoeren 733](#)
  - [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen 62](#)
  - [Keuzelijstwaarden toewijzen aan groepen met keuzelijstwaarden 1343](#)
  - [Kolomeigenschappen bewerken 1042](#)
  - [Kolomformules instellen 1052](#)
  - [Kolommen sorteren en opnieuw ordenen 1056](#)
  - [Kolommen toevoegen aan analyses 1034](#)
  - [Kolomprompts toevoegen in Analytics 1108](#)
- L
- [Landen en adrestoewijzing 1729](#)
  - [Landinstelling 2052](#)
  - [Lay-outs actieblok en algemene koptekst maken en beheren 1429](#)
  - [Lay-outs gebruikerspagina's 1469](#)
  - [Lay-outs met verwante informatie personaliseren 799](#)
  - [Lay-outs voor conversie van leads maken 1684](#)
  - [Lay-outs voor de startpagina 'Record' maken 1394](#)
  - [Lead Fields: Import Preparation 1874](#)
  - [Lead Team Historical Analytics Subject Area 925](#)
  - [Leadconversie instellen 1683](#)
  - [Leadconversiebeheer 1681](#)
  - [Leadgebeurtenisvelden: importactie voorbereiden 1873](#)
  - [Leadinstellingen configureren 1216](#)
  - [Leads 261](#)
  - [Leads \(verkoopaspecten\) 285](#)
  - [Leads afwijzen 277](#)
  - [Leads archiveren 272](#)
  - [Leads beheren 269](#)
  - [Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen 272](#)
  - [Leads kwalificeren 270](#)
  - [Leads opnieuw toewijzen 269](#)
  - [Leads verwerken 253](#)
  - [Leadvelden 278](#)
  - [Leden van huishoudens bijhouden 698](#)
  - [Left 2049](#)
  - [Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave 1093](#)
  - [Len 2050](#)
  - [Licenties relatie voor staat/provincie 567](#)
  - [Licenties relatie voor staat/provincie beheren 568](#)
  - [Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen 324](#)
  - [Licentiestatus controleren en gebruikers activeren 1228](#)
  - [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren 460](#)
  - [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken 460](#)
  - [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen 461](#)
  - [Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma 461](#)
  - [Life Sciences 557](#)
  - [Life Sciences-processen 557](#)
  - [Lijst met branches van uw bedrijf aanpassen 1700](#)
  - [Lijst met favoriete relaties 319](#)
  - [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen 147](#)
  - [Lijsten filteren 145](#)
  - [Lijsten met favorieten insluiten 817](#)
  - [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven 691](#)
  - [Lijsten met groepstaken weergeven 244](#)
  - [Lijsten met perioden van bedrijf beheren 1242](#)
  - [Lijstpagina weergeven 151](#)
  - [Lijsttoegang en -volgorde beheren 1389](#)
  - [Limieten voor aangepaste lay-out 1352](#)
  - [Linking Products to Opportunities 340](#)

- [Linking Records to Your Selected Record](#) 125
- [LN](#) 2051
- [LocaleListSeparator](#) 2052
- [Locaties versie installatieprogramma Oracle CRM On Demand Desktop instellen](#) 2016
- [LookupName](#) 2052
- [LookupValue](#) 2053
- [Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen](#) 581
- [Lower](#) 2054

## M

- [Machtigingen in rollen](#) 1489
- [Makelaarprofiel](#) 761
- [Makelaarprofielen beheren](#) 763
- [Makelaarprofielvelden: importeren voorbereiden](#) 1803
- [Managing Currencies](#) 1244
- [Managing Search Layouts](#) 1384
- [Mappen instellen in Analytics](#) 856
- [Markeringstekst toevoegen aan resultaten](#) 1091
- [Marketing](#) 253
- [Marketing beheren](#) 253
- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage](#) 326
- [Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen zonder geldige licentie voor staat/provincie](#) 2009
- [MDF-aanvragen](#) 486
- [MDF-aanvragen afwijzen](#) 490
- [MDF-aanvragen annuleren](#) 491
- [MDF-aanvragen beheren](#) 488
- [MDF-aanvragen goedkeuren](#) 490
- [MDF-aanvragen herroepen](#) 489
- [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring](#) 488
- [MDF-aanvragen retourneren](#) 489
- [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse](#) 1057
- [Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account](#) 600
- [Meertalige monsterdisclaimers maken](#) 642
- [Merging Records](#) 162
- [Mid](#) 2055
- [Mijn startpagina](#) 42
- [Monsteraanvraagvelden](#) 651
- [Monsteraanvraagvelden automatisch vullen](#) 653

- [Monsteraanvraagvelden: importeren voorbereiden](#) 1928
- [Monsteraanvragen](#) 648
- [Monsteraanvragen beheren](#) 651
- [Monsteractiviteiten controleren](#) 618
- [Monsterdisclaimers](#) 639
- [Monsterdisclaimers activeren](#) 643
- [Monsterdisclaimers beheren](#) 641
- [Monsterdisclaimervelden: importeren voorbereiden](#) 1924
- [Monsteroverdrachten maken](#) 591
- [Monsterpartijen](#) 635
- [Monsterpartijen beheren](#) 637
- [Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen](#) 624
- [Monsterpartijvelden](#) 637
- [Monsterpartijvelden: importeren voorbereiden](#) 1926
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) 597
- [Monsters beheren](#) 570
- [Monsters in een toewijzing wijzigen](#) 629
- [Monsters in een transactie-item wijzigen](#) 623
- [Monsters toewijzen aan eindgebruikers](#) 629
- [Monstertransacties](#) 588
- [Monstertransacties automatisch instellen](#) 2013
- [Monstertransacties beheren](#) 590
- [Monstertransacties corrigeren](#) 593
- [Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode](#) 576
- [Monstertransactievelden: importeren voorbereiden](#) 1931
- [Monstervoorraad beheren](#) 581
- [Monstervoorraadvelden](#) 583
- [Monstervoorraadvelden: importeren voorbereiden](#) 1925
- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode](#) 575

## N

- [Naam van dashboards wijzigen](#) 1175
- [Namen van recordtypen wijzigen](#) 1434
- [Namen van webapplets en aangepaste rapporten vertalen](#) 1379
- [Niet-gedeelde adressen converteren naar gedeelde adressen](#) 1273
- [Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords](#) 369
- [Nieuwe integratiescenario's maken met behulp van webkoppelingen](#) 1332

- [Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords](#) 375
- [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) 594
- [Nieuwe thema's maken](#) 1440

## O

- [Omzet op basis van relaties bijhouden](#) 321
- [On Demand-widgets](#) 816
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'](#) 993
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'](#) 994
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'](#) 996
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) 995
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) 998
- [Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse'](#) 887
- [Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse'](#) 889
- [Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse'](#) 891
- [Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse'](#) 895
- [Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse'](#) 887
- [Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage'](#) 962
- [Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage'](#) 966
- [Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage'](#) 967
- [Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage'](#) 969
- [Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage'](#) 964
- [Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage](#) 963
- [Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse'](#) 898
- [Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage'](#) 971
- [Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse'](#) 913
- [Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'](#) 951
- [Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning' van 'Real-time rapportage'](#) 988
- [Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage'](#) 985
- [Onderwerpgebied 'Boeken' van 'Real-time rapportage'](#) 987
- [Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse'](#) 911
- [Onderwerpgebied 'Campagnes' van 'Real-time rapportage'](#) 989
- [Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse'](#) 920
- [Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) 917
- [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'](#) 899
- [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) 972
- [Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse'](#) 948
- [Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse'](#) 947
- [Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage'](#) 1022
- [Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse'](#) 909
- [Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse'](#) 922
- [Onderwerpgebied 'Huishoudens' van 'Real-time rapportage'](#) 1004
- [Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse'](#) 914
- [Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse'](#) 924
- [Onderwerpgebied 'Leads' van 'Real-time rapportage'](#) 1007
- [Onderwerpgebied 'Leadteam' van 'Real-time rapportage'](#) 1006
- [Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse'](#) 926
- [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) 934

- [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Real-time rapportage'](#) 1014
- [Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse'](#) 915
- [Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) 918
- [Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse'](#) 949
- [Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage'](#) 1023
- [Onderwerpgebied 'Orders' van 'Real-time rapportage'](#) 1015
- [Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse'](#) 935
- [Onderwerpgebied 'Partners' van 'Real-time rapportage'](#) 1016
- [Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse'](#) 937
- [Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Real-time rapportage'](#) 1017
- [Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse'](#) 939
- [Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse'](#) 940
- [Onderwerpgebied 'Prijsopgave' van 'Historische analyse'](#) 943
- [Onderwerpgebied 'Prijsopgaven' van 'Real-time rapportage'](#) 1019
- [Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse'](#) 941
- [Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage'](#) 1000
- [Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse'](#) 912
- [Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'](#) 894
- [Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse'](#) 913
- [Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) 932
- [Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage'](#) 962
- [Onderwerpgebied 'Relaties' van 'Real-time rapportage'](#) 992
- [Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans' van 'Real-time rapportage'](#) 1013
- [Onderwerpgebied 'Relatieverbanden' van 'Real-time rapportage'](#) 991
- [Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse'](#) 949
- [Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage'](#) 1024
- [Onderwerpgebied Team relatie van Real-time rapportage](#) 991
- [Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage](#) 1020
- [Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) 935
- [Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Real-time rapportage'](#) 1015
- [Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse'](#) 943
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse'](#) 928
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse'](#) 930
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) 932
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten' van 'Real-time rapportage'](#) 1010
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners' van 'Real-time rapportage'](#) 1012
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) 1009
- [Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage'](#) 1025
- [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) 582
- [Operatoren](#) 1143
- [Operatoren in Expression Builder](#) 2027
- [Oplossingen](#) 432
- [Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen](#) 428
- [Oplossingen beheren](#) 433, 436
- [Oplossingen beoordelen](#) 436
- [Oplossingen goedkeuren en publiceren](#) 437
- [Oplossingen waarden](#) 437
- [Oplossingsvelden](#) 438
- [Oplossingsvelden: voorbereiding importeren](#) 1938
- [Opmaak op dashboards toepassen](#) 1172
- [Opslaan workflow annuleren](#) 1634
- [Oracle CRM On Demand afsluiten](#) 201
- [Oracle CRM On Demand beheren](#) 1185
- [Oracle CRM On Demand Desktop 2014](#)
- [Oracle CRM On Demand Desktop installeren](#) 2017

- [Oracle Social Engagement and Monitoring 441](#)
  - [Oracle Social Engagement and Monitoring configureren 2001](#)
  - [Oracle Social Network 447](#)
  - [Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand 2001](#)
  - [Orderitems voor producten maken 685](#)
  - [Orderitemvelden: importeren voorbereiden 1901](#)
  - [Orders 682](#)
  - [Orders beheren 683](#)
  - [Orders voor producten indienen 686](#)
  - [Ordervelden 687](#)
  - [Ordervelden: importeren voorbereiden 1900](#)
  - [OrganizationName 2056](#)
  - [Overgangsstatuswaarden toevoegen aan processen 1590](#)
  - [Overgangsstatuswaarden en overgangsvelden in procesbeheer 1584](#)
  - [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards 1158](#)
  - [Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld 59](#)
  - [Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand 317](#)
  - [Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten 860](#)
  - [Overwegingen bij het instellen van afdelingen 1248](#)
  - [Overwegingen bij het instellen van groepen met keuzelijstwaarden 1420](#)
  - [Overwegingen bij het maken van workflowregels voor het type record Gebruiker 1618](#)
  - [Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product 1389](#)
  - [Overwegingen bij het uitschakelen van gedeelde adressen 1276](#)
  - [Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand 37](#)
- P
- [Pagina 'Aanpassen van de toepassing' voor recordtype 1281](#)
  - [Pagina Aantekening \(lijst\) 170](#)
  - [Pagina Aantekening bewerken 169](#)
  - [Pagina Agenda-instelling 241](#)
  - [Pagina Boekhiërarchie 1558](#)
  - [Pagina 'Favoriete records' 133](#)
  - [Pagina Lijst met bijlagen 179](#)
  - [Pagina Lijsten beheren 150](#)
  - [Pagina 'Lijsten met favorieten' 153](#)
  - [Pagina Prognosegegevens 362](#)
  - [Pagina Verwante veldinitialisatiewachtrij 1974](#)
  - [Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing 1973](#)
  - [Pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' 1971](#)
  - [Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren 673](#)
  - [Partner Relationship Management en Hightech 451](#)
  - [Partneraccounts activeren en deactiveren 454](#)
  - [Partneraccounts beheren 453](#)
  - [Partneraccounts verwijderen 455](#)
  - [Partneraccounts zoeken 455](#)
  - [Partnerbeheerders instellen \(beheerder\) 1480](#)
  - [Partnerprogramma's 457](#)
  - [Partnerprogramma's beheren 459](#)
  - [Partnerprogramma's maken 460](#)
  - [Partnerprogramma's verwijderen 462](#)
  - [Partnerprogrammavelden: importeren voorbereiden 1909](#)
  - [Partners 451](#)
  - [Partners en concurrenten van accounts bijhouden 298](#)
  - [Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden 338](#)
  - [Partnervelden 456](#)
  - [Partnervelden: importeren voorbereiden 1902](#)
  - [Performing Proximity Searches 392](#)
  - [Periode voor dealregistraties beëindigen 479](#)
  - [Personalized Content Delivery 654](#)
  - [Planning bulkgesprek 229](#)
  - [Planrelatievelden: importeren voorbereiden 1911](#)
  - [Plug-ins toepassing 2000](#)
  - [Polishouders 758](#)
  - [Polishouders beheren 760](#)
  - [Polissen 754](#)
  - [Polissen beheren 756](#)
  - [Polisvelden 756](#)
  - [Portefeuille rekening beheren 717](#)
  - [Portefeuilleaccounts beheren 703](#)
  - [Portefeuilleaccounts koppelen 293](#)
  - [Portefeuilles 702](#)
  - [Portefeuilles voor rekeningen 716](#)
  - [Portefeuille-subaccounts opgeven 705](#)
  - [Portefeuillevelden: voorbereiding importeren 1917](#)

- PRE 2057
  - Prestaties account analyseren 305
  - Prestaties optimaliseren 1151
  - Prijslijsten instellen voor Life Sciences 1988
  - Prijslijsten instellen voor PRM 1985
  - Prijslijstvelden: importeren voorbereiden 1919
  - Prijsopgaven 688
  - Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen 160
  - Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens 676
  - Primaire velden in procesbeheer 1584
  - PRM en High-Tech beheren 451
  - Problemen met boeken oplossen 1560
  - Procesbeheer 1583
  - Processen beperken 1592
  - Processen instellen in Oracle CRM On Demand 1589
  - Processen maken 1589
  - Processen voor het beheren van Oracle CRM On Demand 1193
  - Productcategorieën instellen 1982
  - Productcategorievelden: importeren voorbereiden 1921
  - Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs 499
  - Producten koppelen aan dealregistraties 479
  - Producten met speciale prijs als verwante items maken 505
  - Producten speciale prijs als verwante items beheren 504
  - Productgegevens aan gesprekken koppelen 602
  - Productindicaties 678
  - Productindicaties beheren 680
  - Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving 681
  - Productindicatievelden 681
  - Productindicatievelden: importeren voorbereiden 1923
  - Productvelden 625
  - Productvelden: voorbereiding importeren 1921
  - Profielen maken van huishoudens 698
  - Profielen sociale media 444
  - Profielen sociale media beheren 446
  - Profielvelden sociale media 446
  - Profielvelden sociale media: importeren voorbereiden 1937
  - Prognosedefinitie bijwerken 1693
  - Prognosehistorie bekijken 359
  - Prognoses 354
  - Prognoses beheren 355
  - Prognoses beheren voor prognosebeheerders 285
  - Prognoses beheren voor verkoopgebruikers 285
  - Prognoses beoordelen 356
  - Prognoses indienen 359
  - Prognoses van uw team beheren 361
  - Prognoses vernieuwen 358
  - Prognosevelden 364
  - Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs 499
  - Prompts toevoegen aan dashboards 1165
- Q
- Quota's beheren 360
- R
- Rapportage over aangepaste objecten 876
  - Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand 1321
  - Rapporten insluiten 818
  - Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel 833
  - Rapportgegevens beoordelen 843
  - Rapportprestaties 1150
  - Rayonbeheer 1565
  - Rayons instellen 1565
  - Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan 658
  - Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan 664
  - Reactieberichten wijzigen 232
  - Reactieberichtvelden: importeren voorbereiden 1882
  - Reacties op campagnes vastleggen 258
  - Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers 1102
  - Record Types That Are Tracked 1703
  - Recordgegevens bijwerken 122
  - Recordindicatoren voor secties met verwante informatie 76
  - Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren 806
  - Records delen (teams) 156
  - Records in lijsten exporteren 154
  - Records in lijsten tellen 153
  - Records kopiëren 120

- [Records koppelen aan accounts](#) 290
  - [Records koppelen aan adressen](#) 377
  - [Records koppelen aan bedrijfsplannen](#) 406
  - [Records koppelen aan doelstellingen](#) 411
  - [Records koppelen tijdens import](#) 1763
  - [Records maken](#) 54
  - [Records toewijzen aan boeken](#) 1556
  - [Records vergrendelen](#) 121
  - [Records verwijderen en herstellen](#) 182, 186
  - [Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens](#) 680
  - [Records zoeken](#) 79
  - [Records zoeken in opzoekvensters](#) 107
  - [Records zoeken op lijstpagina's](#) 107
  - [Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#) 115
  - [Recordtypen toevoegen](#) 1437
  - [Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund](#) 1422
  - [Recordvenster op lijstpagina's](#) 148
  - [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken](#) 149
  - [Recordvergrendelingen overschrijven](#) 1595
  - [Referenties toevoegen](#) 322
  - [Rekeningen](#) 708
  - [Rekeningen beheren](#) 710
  - [Rekeninghouders](#) 713
  - [Rekeninghouders beheren](#) 714
  - [Relatie tussen monstertransacties en monstervoorraad](#) 617
  - [Relatieadresvelden: importeren voorbereiden](#) 1815
  - [Relatieboekvelden: importeren voorbereiden](#) 1815
  - [Relaties](#) 309
  - [Relaties aan meerdere accounts koppelen](#) 320
  - [Relaties analyseren](#) 323
  - [Relaties beheren](#) 284, 311
  - [Relaties bijhouden tussen accounts en relaties](#) 295
  - [Relaties blokkeren](#) 325
  - [Relaties machtigen om monsters te ontvangen](#) 2011
  - [Relaties opslaan als vCard-bestanden](#) 318
  - [Relaties plan](#) 416
  - [Relaties plan beheren](#) 417
  - [Relaties tussen accounts bijhouden](#) 294
  - [Relaties tussen relaties bijhouden](#) 320
  - [Relatieteamvelden: voorbereiding importeren](#) 1827
  - [Relatievelden](#) 327
  - [Relatievelden afspraak: voorbereiding importeren](#) 1793
  - [Relatievelden taak: voorbereiding importeren](#) 1943
  - [Relatievelden voertuig: voorbereiding importeren](#) 1948
  - [Resourcegebruik van uw bedrijf beoordelen](#) 1255
  - [REST-integratietags aanpassen](#) 1440
  - [Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven](#) 1073
  - [Resultaten weergeven in draaitabelweergaven](#) 1081
  - [Resultaten weergeven in grafiekweergaven](#) 1075
  - [Resultaten weergeven in meterweergaven](#) 1089
  - [Resultaten weergeven in pijplijnweergaven](#) 1095
  - [Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven](#) 1072
  - [Resultaten weergeven in tickerweergaven](#) 1099
  - [Resultaten weergeven in trellisweergaven](#) 1074
  - [Reviewing Import Results](#) 1957
  - [Reviewing Your Alerts](#) 45
  - [Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails](#) 1258
  - [Richtlijnen voor het controleren van gegevens](#) 1764
  - [Richtlijnen voor het instellen van rollen](#) 1485
  - [Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens](#) 1764
  - [Right](#) 2058
  - [Rollen toevoegen](#) 1492
  - [Rollenbeheer](#) 1485
  - [Routebeschrijving ophalen](#) 395
  - [RowIdToRowNum](#) 2059
  - [RowNum](#) 2060
- S
- [Scenario voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons](#) 1540
  - [Scenario voor het beheer van plannen voor één account](#) 400
  - [Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten](#) 402



- Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons 400
  - Scenario voor het beheren van plannen voor relaties 401
  - Scenario voor vergrendelen activiteitenrecords 1584
  - Schade 745
  - Schade beheren 747
  - Schadevelden 747
  - Scripts voor leadkwalificatie gebruiken 271
  - Scripts voor serviceaanvragen gebruiken 428
  - Searching for Records in the Action Bar 91
  - Segmenten exporteren 839
  - Segmenten maken 836
  - Segmenten uploaden 838
  - Selectie 'Boek' gebruiken 113
  - Selectiestappen maken 1106
  - Selecting Subject Areas 880
  - Service Request Historical Analytics Subject Area 944
  - Service Request Team Historical Analytics Subject Area 945
  - Service Requests Real-Time Reporting Subject Area 1021
  - Service van voertuigen volgen 775
  - Serviceaanvraagvelden 429
  - Serviceaanvragen 424
  - Serviceaanvragen beheren 423, 426, 735
  - Serviceaanvragen en oplossingen 423
  - Serviceaanvragen escaleren 429
  - Serviceaanvragen maken 423
  - Serviceaanvragen oplossen 423
  - Serviceaanvragen sluiten 424
  - Serviceaanvragen toewijzen 427
  - Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden 774
  - Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven 195
  - Servicelimieten 1267
  - Servicelimieten beheren 1267
  - Sessievariabelen in Analytics 1147
  - Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen 152
  - Setting Up Concatenated Fields 1332
  - Slimme gesprekken beheren 2004
  - Slimme koppelingen en automatisch oplossen 113
  - Sociale media 441
  - Sociale media beheren 443
  - Sociale netwerken 441
  - Speciale tekens in e-mailadressen 65
  - SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics 1113
  - Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record 1471
  - Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren 1350
  - Standaardwaarden in zoekvelden 88
  - Standaardwaarden van instellingen herstellen 1339
  - Standaardweergave agenda instellen 241
  - Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden 89
  - Stap 1: Criteria definiëren in Analytics 1034
  - Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken 1061
  - Stap 3: Prompts in Analytics definiëren (optioneel) 1107
  - Stap 4: Analyses opslaan 1112
  - Statistische functies 1115
  - Support for the List Add Feature 1346
  - Support for the Merge Functionality 165
  - Support for the Sort Feature for Related Items 1348
  - Support for Type-Ahead Search in Targeted Search 93
  - Systeemfuncties 1143
  - Systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand 201
- T
- Taalondersteuning voor keuzelijsten in Analytics 877
  - Tabellen toevoegen aan resultaten 1071
  - Tags voor de integratie van aangepaste velden instellen 1317
  - Taken als voltooid markeren 223
  - Talen activeren 1238
  - Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen 797
  - Tekenreeksfuncties 1124
  - Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's 1168
  - Timestamp 2061
  - Titels toevoegen aan resultaten 1070
  - Titels van veldsecties wijzigen 1363
  - ToChar 2061
  - Today 2064

- Toegang doorvoeren via teamovername 1503
  - Toegang tot de verkoopprocescoach 339
  - Toegang tot typen records in rollen 1488
  - Toegangscontroles voor verwante recordtypen inschakelen 1593
  - Toegangs niveaus voor primaire recordtypen opgeven 1516
  - Toegangs niveaus voor typen primaire records 1506
  - Toegangs niveaus voor typen verwante records 1507
  - Toegangs niveaus voor verwante recordtypen opgeven 1517
  - Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor adressen 1278
  - Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties 481
  - Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads 274
  - Toegangsprofielbeheer 1500
  - Toegangsprofielen in rollen 1501
  - Toegangsprofielen in teams, groepen en boeken 1503
  - Toegangsprofielen instellen 1514
  - Toegangsprofielen toevoegen 1515
  - Toegangsprofielen voor boeken maken 1552
  - Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics 1175
  - Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen 857
  - Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten 1096
  - Toewijzingen 627
  - Toewijzingen beheren 629
  - Toewijzingen voor HCP-relaties beheren 633
  - Toewijzingsregels 1673
  - Toewijzingsregels instellen 1677
  - Toewijzingsvelden 630
  - Toewijzingsvelden voor HCP-relaties 634
  - Toewijzingvelden: importeren voorbereiden 1790
  - Tracking Invitees to Events 563
  - Tracking Revenue Based on Accounts 301
  - Transactie-items 623
  - Transactie-items beheren 623
  - Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie 596
  - Transactie-itemvelden 624
  - Transactie-itemvelden: importeren voorbereiden 1944
  - Transacties voor verloren en gevonden monsters maken 595
  - Trapsgewijze keuzelijsten definiëren 1380
  - Trapsgewijze keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden 1383
  - Tussentijdse voorraad tellingen aanvragen 577
- U
- Uitbreidingen aan de clientzijde uploaden 1425
  - Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie 77
  - Uitgebreide zoekactie met trefwoorden 116
  - Updating Your Personal Details 782
  - Upper 2064
  - URL-standaardisering 1413
  - URL-webapplets maken 1372
  - User Fields 1458
  - User Fields: Import Preparation 1945
  - UserValue 2065
  - UtcConvert 2069
  - Uw aanmeldingen bekijken 794
  - Uw agenda delen 241
  - Uw agenda instellen 808
  - Uw beveiligingsvragen instellen 795
  - Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen 198
  - Uw gegevens exporteren 1958
  - Uw gegevens importeren 1952
  - Uw quota beheren 794
  - Uw relaties importeren 312
  - Uw standaardtype zoekrecord instellen 791
  - Uw taalinstelling wijzigen 793
  - Uw tabbladen weergeven 798
  - Uw thema instellen 792
  - Uw toepassing personaliseren 781
  - Uw wachtwoord wijzigen 795
- V
- Valutaprompts toevoegen in Analytics 1109
  - Valuta's definiëren 1244
  - Variabeleprompts toevoegen in Analytics 1111
  - vCard-bestanden 316
  - vCard-bestanden importeren 318

- Veel-op-veel-relaties voor aangepaste objecten 1452
- Veldbeheer 1283
- Velden accountpartners: importeren voorbereiden 1784
- Velden concurrent voor account: importeren voorbereiden 1774
- Velden die worden weergegeven als afbeeldingen 60
- Velden foutinstances workflow 1663
- Velden gebeurtenis verkoopkans: importactie voorbereiden 1892
- Velden geblokkeerd product 693
- Velden genodigde: importeren voorbereiden 1871
- Velden in een ingekort veld bewerken 59
- Velden inschrijving voor cursus: voorbereiding importeren 1828
- Velden itemrelaties berichtgevingsplan 670
- Velden itemrelaties berichtgevingsplan: importeren voorbereiden 1887
- Velden maken en bewerken 1303
- Velden MDF-aanvragen 493
- Velden 'Omzet per product voor verkoopkans': importeren voorbereiden 1898
- Velden portefeuilleaccount 705
- Velden regelitems prijslijst: importeren voorbereiden 1920
- Velden relatie plan 418
- Velden sociale media 443
- Velden SP-aanvraag: importeren voorbereiden 1941
- Velden speciale prijs product 505
- Velden speciale-prijsaanvragen 508
- Velden verkoopkans team: importeren voorbereiden 1897
- Velden verkoopkansen plan 421
- Velden verkoopkansen plan: importeren voorbereiden 1912
- Velden voor aanvragen 469
- Velden voor accreditatieaanvragen: importeren voorbereiden 1788
- Velden voor afspraken, taken en gesprekken: voorbereiding importeren 1794
- Velden voor betrokken partijen 753
- Velden voor 'Betrokken partijen': voorbereiding importeren 1872
- Velden voor certificeringsaanvragen 547
- Velden voor certificeringsaanvragen: importeren voorbereiden 1810
- Velden voor 'Claim': voorbereiding importeren 1811
- Velden voor dealregistratie 482
- Velden voor dekking 744
- Velden voor examenregistratie 538
- Velden voor examenregistratie: voorbereiding importeren 1854
- Velden voor 'Financieel plan': importactie voorbereiden 1861
- Velden voor 'Financieel product': importactie voorbereiden 1863
- Velden voor financiële plannen 721
- Velden voor financiële producten 726
- Velden voor 'Financiële transactie': importactie voorbereiden 1864
- Velden voor financiële transacties 730
- Velden voor geblokkeerde producten: importeren voorbereiden 1799
- Velden voor inschrijving voor cursus 529
- Velden voor licenties relatie voor staat/provincie 569
- Velden voor licenties relatie voor staat/provincie: importeren voorbereiden 1827
- Velden voor makelaarprofielen 763
- Velden voor MDF-aanvraag: importeren voorbereiden 1880
- Velden voor monsteraanvraagitems: importeren voorbereiden 1929
- Velden voor monsterdisclaimers 645
- Velden voor monstertransacties 619
- Velden voor ontvangers van campagne: importeren voorbereiden 1807
- Velden voor partnerprogramma 462
- Velden voor 'Polis': voorbereiding importeren 1912
- Velden voor 'Polishouder': voorbereiding importeren 1915
- Velden voor polishouders 760
- Velden voor 'Portefeuille rekening' 718
- Velden voor 'Portefeuille': importactie voorbereiden 1859
- Velden voor programmadeelname 461
- Velden voor 'Rekening': importactie voorbereiden 1855
- Velden voor rekeningen 711
- Velden voor rekeninghouders 715
- Velden voor 'Rekeninghouders': importactie voorbereiden 1857
- Velden voor Relatierol - Verkoopkans: voorbereiding importeren 1892

- [Velden voor 'Schade': voorbereiding importeren 1838](#)
- [Velden voor serviceaanvraag: voorbereiding importeren 1933](#)
- [Velden voor 'Speciale prijs product': importeren voorbereiden 1939](#)
- [Velden voor toewijziging HCP-relaties: importeren voorbereiden 1866](#)
- [Velden voor verwante disclaimers 647](#)
- [Velden voor 'Verzekerd eigendom': voorbereiding importeren 1868](#)
- [Velden voor verzekerde eigendommen 750](#)
- [Velden voor voorraadperioden 579](#)
- [Velden voorraadcontrolerapport 586](#)
- [Velden voorraadcontrolerapport: importeren voorbereiden 1870](#)
- [Velden voorraadperiode: importeren voorbereiden 1870](#)
- [Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld 64](#)
- [Velden wijzigingstracking: importeren voorbereiden 1888](#)
- [Velden workflowinstances in behandeling 1670](#)
- [Velden, keuzelijsten en statistieken 1449](#)
- [Veldlabels beheren 1336](#)
- [Veldlay-outs personaliseren 804](#)
- [Veldset-up en paginalay-outs voor eigenaar modi voor records 1289](#)
- [Veldset-up voor overgangstatuswaarden configureren 1592](#)
- [Verkoop 283](#)
- [Verkoop beheren 283](#)
- [Verkoop en begrotingen plannen 734](#)
- [Verkoop van voertuigen volgen 775](#)
- [Verkoopfasen en batch bijwerken 350](#)
- [Verkoopkansen 332](#)
- [Verkoopkansen beheren 283, 337](#)
- [Verkoopkansen en prognoses 332](#)
- [Verkoopkansen opnieuw toewijzen 337](#)
- [Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden 348](#)
- [Verkoopkansplannen 419](#)
- [Verkoopkansplannen beheren 420](#)
- [Verkoopkansteams 349](#)
- [Verkoopkansvelden 351](#)
- [Verkoopkansvelden: voorbereiding importeren 1893](#)
- [Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen 1694](#)
- [Verkoopquota van gebruikers instellen 1471](#)
- [Vermogensbeheer 695](#)
- [Verouderde aangepaste velden beheren 1299](#)
- [Verplichte velden voor leadkwalificatie 271](#)
- [Versienotities voor Oracle CRM On Demand 201](#)
- [Verwante items als bijlage bijvoegen 178](#)
- [Verwante onderwerpen voor toegangsprofielen 1517](#)
- [Verzekerde eigendommen 748](#)
- [Verzekerde eigendommen beheren 750](#)
- [Verzekering 733](#)
- [Verzekeringen beheren 733](#)
- [Verzekeringsleads in cliënten converteren met het Producer Success Model 735](#)
- [Viewing Audit Trails for Records 188](#)
- [Voertuigen 770](#)
- [Voertuigen beheren 771](#)
- [Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen 772](#)
- [Voertuigvelden 777](#)
- [Voertuigvelden: importeren voorbereiden 1948](#)
- [Volledige ontvangst van een monsterverdracht bevestigen 592](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing' 1178](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop' 1177](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant' 1176](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht' 1177](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn' 1177](#)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service' 1178](#)
- [Voorbeeld 1: het toegangsniveau 'Weergeven' gebruiken 1572](#)
- [Voorbeeld 2: het toegangsniveau 'Primair overnemen' gebruiken 1577](#)
- [Voorbeeld 3: gegevens beveiligen met boeken 1579](#)
- [Voorbeeld van e-mail en logbestand met importresultaten 1957](#)
- [Voorbeeld van het configureren van workflowregels om follow-uptaken voor activiteiten te maken 1647](#)

- Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse 1059
  - Voorbeeld van records weergeven 120
  - Voorbeeld voor gebruik van boeken voor beheren van verkooprayons 1540
  - Voorbeeld voor gebruik van processen voor recordvergrendeling 1585
  - Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties 677
  - Voorbeeld voor het instellen van een RSS feed-webapplet 1377
  - Voorbeelden in Expression Builder 2070
  - Voorbeelden van aan andere recordtypen gekoppelde recordtypen 127
  - Voorbeelden van gebeurtenisrecords voor wijzigingstracking 1719
  - Voorbeelden van toegangsniveauberekeningen 1572
  - Voorbereiding voor gegevens importeren 1769
  - Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen 2008
  - Voorraad monsters 580
  - Voorraadcontrolerapport 585
  - Voorraadcontrolerapporten beheren 585
  - Voorraadcontrolerapporten voor een voorraadperiode maken 577
  - Voorraadperiode 572
  - Voorraadperioden afstemmen 579
  - Voorraadperioden beheren 574
  - Voorraadperioden sluiten 578
  - Voorraadperioden voor gebruikers maken 1479
  - Voorraden afstemmen 583
  - Voorwaardelijk verplichte velden 1300
  - Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records 1448
- W
- Waar begint u 28
  - Waarschuwingen voor servicelimieten instellen 1270
  - Waarschuwingenbeheer 1264
  - Waarschuwingsbevestigingen weergeven 1265
  - Waarschuwingsvelden 1266
  - Wachtrijen voor integratiegebeurtenissen maken 1976
  - Wachtwoordcontrole voor uw bedrijf definiëren 1229
  - Wachtwoorden van gebruikers terugzetten 1473
  - Wachtwoorden van gebruikers terugzetten (partners) 1484
  - Webapplets maken voor dashboards 1376
  - Webapplets maken voor rapporten 1374
  - Webapplets maken voor recordtypen 1366
  - Webapplets voor RSS-feeds maken 1368
  - Webkoppelingen instellen 1318
  - Webservices-ondersteuning voor boeken 1526
  - Weergaven toevoegen en bewerken 1065
  - Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's 1170
  - Weergegeven accountrecords beperken 294
  - Werkdagen en kantooruren agenda 207
  - Werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster 1032
  - Werken met andere toepassingen 821
  - Werken met bijlagen 173
  - Werken met briefingoverzichten 1179
  - Werken met de catalogus 843
  - Werken met de lijst met aantekeningen 171
  - Werken met de pagina 'Lijst toegangprofielen' 1505
  - Werken met de pagina 'Rollenlijst' 1487
  - Werken met de 'Pagina's Agenda' 208
  - Werken met de segmentatiewizard 835
  - Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' 496
  - Werken met de startpagina 'Aanvragen' 464
  - Werken met de 'Startpagina Account' 286
  - Werken met de 'Startpagina Account portefeuille' 702
  - Werken met de startpagina 'Accountplan' 413
  - Werken met de startpagina 'Accreditatie' 548
  - Werken met de startpagina 'Activa' 388
  - Werken met de 'Startpagina Adressen' 367
  - Werken met de startpagina 'Bedrijfsplan' 403

- [Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplan'](#) 655
- [Werken met de startpagina 'Betrokken partij'](#) 751
- [Werken met de startpagina 'Campagnes'](#) 254
- [Werken met de startpagina 'Certificering'](#) 539
- [Werken met de 'Startpagina Claims'](#) 737
- [Werken met de startpagina 'Cursus'](#) 521
- [Werken met de 'Startpagina Dealer'](#) 765
- [Werken met de startpagina 'Dealregistratie'](#) 472
- [Werken met de startpagina 'Dekking'](#) 742
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'](#) 639
- [Werken met de startpagina 'Doelstelling'](#) 409
- [Werken met de startpagina 'Examen'](#) 530
- [Werken met de startpagina 'Financieel plan'](#) 719
- [Werken met de startpagina 'Financiële producten'](#) 724
- [Werken met de startpagina 'Financiële transactie'](#) 728
- [Werken met de 'Startpagina Fondsen'](#) 511
- [Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'](#) 560
- [Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'](#) 690
- [Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'](#) 632
- [Werken met de 'Startpagina Huishouden'](#) 696
- [Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'](#) 668
- [Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'](#) 662
- [Werken met de 'Startpagina Leads'](#) 266
- [Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie'](#) 567
- [Werken met de startpagina 'Makelaarprofiel'](#) 761
- [Werken met de startpagina 'MDF-aanvragen'](#) 486
- [Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'](#) 649
- [Werken met de 'Startpagina Monsterpartij'](#) 636
- [Werken met de 'Startpagina Monstertransacties'](#) 588
- [Werken met de startpagina 'Oplossing'](#) 434
- [Werken met de 'Startpagina Orders'](#) 682
- [Werken met de startpagina 'Partnerprogramma's'](#) 457
- [Werken met de startpagina 'Partners'](#) 452
- [Werken met de startpagina 'Polis'](#) 755
- [Werken met de startpagina 'Polishouder'](#) 759
- [Werken met de 'Startpagina Productindicatie'](#) 679
- [Werken met de 'Startpagina Profielen sociale media'](#) 444
- [Werken met de 'Startpagina Prognose'](#) 355
- [Werken met de startpagina 'Rekening'](#) 710
- [Werken met de startpagina 'Rekeninghouder'](#) 713
- [Werken met de startpagina 'Relatie plan'](#) 416
- [Werken met de 'Startpagina Relaties'](#) 309
- [Werken met de startpagina 'Schade'](#) 746
- [Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'](#) 424
- [Werken met de 'Startpagina Sociale media'](#) 442
- [Werken met de 'Startpagina Toewijzig'](#) 627
- [Werken met de startpagina van Analytics](#) 841
- [Werken met de 'Startpagina Verkoopkans'](#) 335
- [Werken met de startpagina 'Verkoopkans plan'](#) 419
- [Werken met de startpagina 'Verzekerd eigendom'](#) 749
- [Werken met de 'Startpagina Voertuig'](#) 770
- [Werken met de startpagina 'Voorraadperiode'](#) 573
- [Werken met E-mailsamenvoeging voor Word](#) 828
- [Werken met Expression Builder 2018](#)
- [Werken met het berichtencentrum](#) 46

- 
- Werken met ingesloten analyses en dashboards 48
  - Werken met lijsten 134
  - Werken met lijsten met activiteiten 218
  - Werken met Mijn dashboard 1163
  - Werken met Oracle CRM On Demand Integration for Office 827
  - Werken met Oracle Social Network 448
  - Werken met Rapporten en Analyse voor Excel 831
  - Werken met records 49
  - Werken met RSS-feedapplets 48
  - Werken met serviceaanvragen 423
  - Werken met startpagina 'Portefeuille rekening' 716
  - Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties 734
  - Wijzigingen in het controlespoor bekijken met het hoofdcontrolespoor 1256
  - Wijzigingstracking 1702
  - Wiskundige functies 1130
  - Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken 829
  - Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden 829
  - Workflowacties 1607
  - Workflowacties maken: boeken toewijzen 1637
  - Workflowacties maken: e-mails verzenden 1647
  - Workflowacties maken: integratiegebeurtenissen maken 1639
  - Workflowacties maken: taken maken 1643
  - Workflowacties maken: waarden bijwerken 1653
  - Workflowacties maken: wachten 1655
  - Workflowconfiguratie 1595
  - Workflowmonitor fouten 1661
  - Workflowmonitor wachtacties 1666
  - Workflowmonitors 1661
  - Workflowregels 1596
  - Workflowregels beperken tot bepaalde kanalen of rollen 1636
  - Workflowregels en -acties deactiveren 1659
  - Workflowregels en -acties verwijderen 1660
  - Workflowregels maken 1619
  - Workflowregels op basis van tijd 1609
  - Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten 692
  - WSDL- en schemabestanden downloaden 1965
- Z
- Zoekactie met trefwoorden 89
  - Zoeken in meervoudige keuzelijsten 88





Copyright © 2005, 2021, Oracle en/of geaffilieerde bedrijven.

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

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

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

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs 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.

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

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

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

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

Toegang tot My Oracle Support

Oracle klanten die ondersteuning hebben gekocht, hebben toegang tot elektronische ondersteuning via My Oracle Support. Voor informatie raadpleegt u [Oracle Global Customer Support Contacts Directory](#) of [Global Customer Support Accessibility](#) als u doof of slechthorend bent.